



PROVINCIA DI SONDRIO

PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
ED ORGANIZZAZIONE
2025-2027

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Si può concludere asserendo che il PIAO, ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, di molti dei documenti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano è costituito infatti da 3 sezioni suddivise ulteriormente in sottosezioni. La prima si apre con una scheda anagrafica di presentazione dell'Ente. La sezione 2 è dedicata al Valore pubblico, alla performance e all'anticorruzione, mentre la sezione 3 all'Organizzazione e al Capitale umano. Per la stesura delle sezioni sono state rispettate le indicazioni impartite con il D.M. 132/2022, che stabilisce altresì i termini di approvazione.

Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto di quanto segue:

- delle indicazioni in tema di obiettivi per il contenimento dei tempi di pagamento, in applicazione del comma 2 dell'art. 4 bis del decreto legge n. 13/2023 convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 (che obbliga le pubbliche amministrazioni a considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" che devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento"), così come esplicitati con la circolare n. 1 del 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- delle indicazioni in tema di obiettivi per la formazione dei dirigenti e del personale di cui alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 e successiva nota 3792 del 25.01.2024;
- delle novità in tema di inclusione ed accessibilità ai servizi pubblici di cui al decreto legislativo 222/2023;
- della coerenza complessiva con il DUP e il PEG in ragione della modifica recata al Principio contabile applicato n. 4/1 della programmazione (Decreto MEF del 25.07.2023), in quanto gli obiettivi strategici pianificati nel DUP e traslati nella sezione "Valore pubblico" del PIAO assicurano il prescritto collegamento con il PEG.

Il PIAO va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo.

La Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, con la deliberazione n. 48 / 2023 si è espressa al fine di risolvere un dubbio interpretativo sollevato da un comune dell'isola sostenendo che nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, in conformità all'art 5, comma 1 ter del D. Lgs 150/2009, è opportuno approvare un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni con riferimento al bilancio di previsione precedente, salvo procedere al suo aggiornamento dopo l'approvazione del DUP (nota di aggiornamento) e del bilancio di previsione.

Con deliberazione del Presidente n. 25 del 15 gennaio 2025 è stato approvato il PIAO 2025-2027 provvisorio.

Schema del PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	/	<i>Sez. 1 Piao</i>
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	• Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027 – Sezione strategica – Analisi del contesto esterno • Indicatori strategici inseriti come allegato alla Relazione sulla performance
	2.2 Performance	• Piano della performance (Allegato A) • Piano delle azioni positive (Allegato A1) • Semplificazione e ingegnerizzazione dei processi; accessibilità fisica e digitale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 (e Allegato B)
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	NA.Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027 – Sezione strategica (Allegato C)
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Disciplina transitoria per il lavoro agile e Disciplina del Lavoro da Remoto (Allegato D)
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	• Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027 – Sezione operativa • Piano triennale dei fabbisogni (Allegato E)
	3.4 Piano triennale formazione del personale	Piano triennale della formazione del Personale 2025-2027 (Allegato F)
	3.5 Piano triennale per l'informatica	Piano triennale per l'informatica 2024-2026 (Allegato G)
4. Monitoraggio	/	Sistema di misurazione e valutazione della performance: (Allegato H) • Verifica intermedia e finale sullo stato di attuazione dei programmi • Relazione sulla performance • Rilevazioni periodiche qualità percepita



PROVINCIA DI SONDRIO

Piano integrato di attività e organizzazione

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione Provinciale di Sondrio

Indirizzo: Corso XXV Aprile 2022

Codice fiscale: 80002950147

Partita IVA: 00603930140

Presidente: Davide Menegola

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 133

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 179.051

Telefono: 0342-531111

Sito internet: www.provincia.so.it

E-mail: informazioni@provinciasondrio.it

PEC: protocollo@cert.provincia.so.it

1.1 -Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027.

1.2 - Analisi del contesto interno

Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027.



PROVINCIA DI SONDRIO

Piano integrato di attività e organizzazione

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

L'attività di programmazione della Provincia di Sondrio si sviluppa attraverso un processo di pianificazione a cascata, che, partendo dagli obiettivi strategici, si articola in obiettivi operativi, successivamente declinati negli obiettivi gestionali definiti nel Piano della performance e assegnati ai dirigenti di settore.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato del Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 19 del 20.06.2024 che qui si ritiene integralmente riportata. In virtù della modifica recata al Principio contabile applicato n. 4/1 della programmazione da parte del D.M. 25 luglio 2023, gli obiettivi strategici pianificati assicurano il prescritto collegamento con il PEG.

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione in un'ottica di valore pubblico.

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 5 del 24 gennaio 2024 è stato confermato, per l'anno 2024, il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della giunta provinciale n. 176 del 12 settembre 2011. Per l'anno 2025 se ne prevede la riconferma.

Semplificazione e digitalizzazione dei processi; accessibilità fisica e digitale

Nella presente sottosezione sono previsti anche gli obiettivi di performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione; in tal senso, i Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 costituiscono fonte per l'individuazione degli obiettivi.

Il D.U.P. 2025-2027 - tra gli obiettivi strategici dell'Ente – prevede che la Provincia, in sinergia con la Regione Lombardia, sia parte attiva nella predisposizione dei P.E.B.A., rappresentando un supporto concreto e un presidio per la predisposizione e successiva fase attuativa.

La Provincia svolge altresì un ruolo di coordinamento e raccordo (DGR 4139 del 21/12/2020), nell'ambito di apposita Intesa con la Regione Lombardia, per l'attuazione di una misura di sostegno ai Comuni con popolazione residente fino a 5000 abitanti per la predisposizione dei PEBA entro il quadro dispositivo di cui alla L.R. 6/89 come modificata dalla L.R. 14/2020 e, in particolare, della norma dell'art. 8 bis della stessa legge. Il sostegno ai Comuni si inquadra tra gli interventi per concorrere agli obiettivi di coesione sociale, in una logica di piena accessibilità alla vita di comunità da parte delle persone con disabilità e delle loro famiglie, nel quadro strategico più ampio di allineamento agli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa sono state definite modalità e azioni per realizzare interventi organizzativi e tecnologici finalizzati a ridurre il peso della burocrazia su cittadini e imprese. La digitalizzazione, infatti, rappresenta il prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure amministrative e per garantirne una gestione efficace ed efficiente. Con riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini viene prevista l'attivazione del modulo "Istanze online". L'implementazione dei processi di digitalizzazione dei servizi della Provincia, di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (d.lgs. 82/2005 come novellato dal D.L. 76/2020) è costante.

La programmazione messa in atto tiene inoltre conto della piena accessibilità - fisica e digitale - ai cittadini ultrasessantacinquenni e ai cittadini con disabilità.

La Provincia di Sondrio, da sempre impegnata nel rispetto della normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche, garantisce la piena accessibilità fisica a tutte le tipologie di utenti. Infatti, nel corso degli anni, ha provveduto ad eseguire diversi interventi di adeguamento dei propri edifici ponendo particolare attenzione all'adeguamento degli edifici scolastici.

In attuazione di quanto previsto, dall' art 6 comma 2 bis e 2 ter del D.L.N. 80/2021 come modificato dal D.Lgs n. 222/2023, con decreto n. 4 del 13.01.2025 è stato individuato Responsabile dell'accessibilità il Dirigente del Settore Mercato del Lavoro, al quale dovrà essere garantito un percorso di formazione adeguato al fine di conseguire il livello di professionalità ed esperienza richiesto dalla normativa, oltre al supporto dei servizi tecnici e informatici dell'ente. Al fine di avviare un primo percorso di interlocuzione e condivisione, in fase di prima applicazione della nuova normativa introdotta nel dicembre dello scorso anno ed entrata in vigore il 14 gennaio 2024 (decreto legislativo n. 222/2023), le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità potranno presentare, al Responsabile dell'accessibilità fisica e digitale, eventuali osservazioni e proposte delle quali si terrà conto nei prossimi aggiornamenti del PIAO.

Nella definizione degli obiettivi:

- è stata osservata la previsione dettata dal comma 2 dell'art. 4 bis del decreto legge n. 13/2023 che obbliga le pubbliche amministrazioni a considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" che devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento", seguita dalla circolare n. 1/2024 della Ragioneria generale dello Stato. A tale fine è stato assegnato a tutti i Dirigenti dell'Ente specifico obiettivo annuale sul rispetto dei tempi di pagamento;
- è stata osservata la previsione dettata dal D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", entrato in vigore il 13/01/2024. Per gli obiettivi specifici di semplificazione, digitalizzazione e piena accessibilità dell'amministrazione, programmati per l'anno 2025, si rimanda alle allegate Schede di performance.

Con deliberazione del Presidente n. 25 del 15.01.2025 è stato approvato il PIAO 2025/2027 provvisorio, con il quale sono stati assegnati gli **Obiettivi di performance provvisori**.

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con deliberazione del Presidente della Provincia si è dato avvio al procedimento di elaborazione della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027.

Di seguito si riporta la sottosezione 2.3 aggiornata con la deliberazione di cui sopra (i relativi documenti sono **allegati al presente Piano alla lettera A**)).



PROVINCIA DI SONDRIO

Piano integrato di attività e organizzazione

Sottosezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

(articolo 3, lettera c, del D.M. 30/6/2022 n. 132)

ANNO 2025

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190 del 2012 e successive modificazioni e integrazioni, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190 del 2012 (articolo 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale.

L'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Tutti i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e quelle per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- d) propone le necessarie modificazioni del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge n. 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015, che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge n. 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2022, paragrafo 5.2, pagina 45);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni).
- p) quale responsabile per la trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2022 paragrafo 5.3 pagine 49 - 50);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2022 paragrafo 5.3 pagina 49);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2022 paragrafo 6 pagine 50).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pagina 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni a esso assegnate e a operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili dei servizi

Dirigenti e funzionari responsabili dei servizi devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (a esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 paragrafo 7 pagina 52 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza e *audit* interno, laddove presenti, per:
 - a- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - b- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015) e a tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2022 paragrafo 8 pagina 53)

La programmazione e la gestione nell'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione richiedono una declinazione delle varie fasi nelle quali vengono espletate le procedure per combattere la corruzione nella pubblica amministrazione e ridurre il rischio corruttivo. A tal fine una compiuta pianificazione degli adempimenti consente di meglio esplicitare gli adempimenti del caso e consentire all'amministrazione di far eventualmente emergere fenomeni corruttivi. Opportuna in tal senso, una definizione delle fasi e dei relativi adempimenti:

- entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile di servizio inoltra al responsabile per la prevenzione della corruzione delle proposte nelle quali ritiene possa maggiormente essere presente il rischio di corruzione nell'espletamento delle attività;
- entro il 31 dicembre di ogni anno il responsabile per la prevenzione della corruzione predispone il piano di prevenzione della corruzione;
- il presidente della Provincia approva, con propria deliberazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il termine previsto per l'approvazione del PIAO;
- il piano approvato viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente in un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";
- nella medesima sottosezione viene pubblicata, a cura del responsabile di prevenzione della corruzione, una relazione riguardante i risultati dell'attività svolta.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stata attivata una procedura di consultazione per l'aggiornamento della presente sottosezione del PIAO.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8, dell'articolo 1, della legge n. 190/2012 (rinnovata dal D.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico**, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico, può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va, poi, declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Obiettivi strategici dell'Amministrazione

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Intende, pertanto, perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1) la trasparenza, quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione e attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli *stakeholders* – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

La Provincia è sempre più vista e concepita come la "Casa dei Comuni" nella quale trovare le soluzioni migliori per rispondere alle esigenze dei territori e dei cittadini.

L'aver, poi, ridotto sensibilmente il numero dei dipendenti delle Province non ha sicuramente agevolato le amministrazioni nel mantenere i livelli dei servizi precedentemente assicurati.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato a una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

La Provincia nel quadro normativo

La legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" ha riordinato le Province considerate enti territoriali con funzioni di area vasta i cui organi di governo non sono più eletti direttamente dai cittadini, bensì con un procedimento elettorale di secondo grado.

La predetta legge individua le funzioni fondamentali, con la previsione che tutte le altre funzioni considerate non fondamentali vengano riallocate ai vari livelli di governo in attuazione dei principi costituzionali di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

La Provincia prevista dalla legge Delrio è un'amministrazione in cui i sindaci si fanno carico, non solo delle esigenze della propria collettività comunale, ma anche di quelle del territorio provinciale.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile affermare che le misure di prevenzione della corruzione sono adeguate.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: a) identificazione; b) descrizione; c) rappresentazione.

a) L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. I processi sono, poi, aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2022, paragrafo 3.1.2 pagina 29, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili a una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, a esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, unitamente ai dirigenti e ai funzionari responsabili ha mappato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: 3.1 identificazione, 3.2 analisi e 3.3. ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il registro degli eventi rischiosi, o catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire a) l'oggetto di analisi; b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

A seguito dell'individuazione degli eventi rischiosi, è stato predisposto un **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato A**. Il catalogo è riportato nella **colonna d dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto a un'impostazione quantitativa, che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA, 2022 paragrafo 5.1.1 pagina 40). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e di informazioni necessari a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA 2022 paragrafo 5.1 pagina 42). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (a esempio: rassegne stampa, ecc.).

I dirigenti responsabili, coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2022, paragrafo 5 pagina 42). Si precisa che il RPCT

ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto a un'impostazione *quantitativa*, che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto a un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, i Dirigenti responsabili, coordinati dal RPCT, hanno ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano e aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, i Dirigenti responsabili, coordinati dal RPCT, hanno individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.**

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto/analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

5. Le misure

5.1 Il controllo degli atti

MISURA GENERALE N. 1:

Quale attuazione e prevenzione di fenomeni corruttivi o di cattiva gestione, l'amministrazione provinciale ha adottato con deliberazione del consiglio provinciale n. 5 del 22 febbraio 2013 un apposito

regolamento disciplinante le modalità di controllo interno sugli atti emanati dai dirigenti provinciali.

Il ruolo centrale svolto in questo adempimento è in capo al segretario generale dell'amministrazione, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Sondrio.

Il controllo è successivo e consente di rilevare eventuali ipotesi di malfunzionamento, di irregolarità e/o di illegittimità presenti negli atti emananti dai dirigenti, con possibilità, se del caso, di indicare possibili interventi di autotutela.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa (controllo trimestrale).

5.2 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 2

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.5. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge n. 190/2012, articolo 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti a esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR n. 62/2013, come detto Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli articoli 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'articolo 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne, tempestivamente, comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato e il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare, per iscritto, il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione e astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Le attività di prevenzione, di verifica e di applicazione delle sanzioni sono, pertanto, a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente applica con puntualità l'esauritiva e dettagliata disciplina di cui agli articoli 53 del d.lgs. n. 165/2001 e 60 del DPR n. 3/1957 e successive modificazioni e integrazioni.

Allo scopo di monitorare e di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna, periodicamente, le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi o che abbiano liquidato prestazioni in loro favore.

5.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cumulo di incarichi

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, prevedendo le fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (articolo 1, comma 2, lettera h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'ente devono essere precedute da apposite dichiarazioni sostitutive del designato o del nominato dalle quali in ragione del contributo dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità al mantenimento dell'incarico. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente. (Allegato 3, PNA 2022 paragrafo 1,3 pagina 8)

Si provvede a acquisire, conservare e a verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39/2013. Si effettua, inoltre, il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- a) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- b) la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- c) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.lgs. 39/2013.

Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

MISURA GENERALE N. 4

L'ente, con riferimento a dirigenti, applica puntualmente la disciplina degli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli articoli 13 – 27 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

L'ente applica, puntualmente, le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.7. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'articolo 35-*bis*, del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'articolo 35-bis del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

MISURA GENERALE N. 5/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

MISURA GENERALE N. 5/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

5.8. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione applica la disciplina di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e implementazioni, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

MISURA GENERALE N. 6:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata da apposito regolamento. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.9. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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 a essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 7:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e implementazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

5.10. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, articolo 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa.

L'obiettivo è di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I dirigenti delle strutture cui fanno capo le attività di rischio individuano, di concerto con il responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel piano relative all'anno di attuazione vanno divise per tipologia di destinatari:

A) dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione: l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi sul codice di comportamento;

B) dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi sono rivolti al responsabile della trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni, dirigenti;

C) dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione: la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta, inoltre, al responsabile del piano.

MISURA GENERALE N. 8:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.

5.11. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'articolo 1, comma 10, lettera b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 9/a:

Si dà atto, però, che la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'articolo 16 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di

influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'articolo 3 del D.lgs. 39/2013, dell'articolo 35-bis del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pagina 18).

MISURA GENERALE N. 9/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: verrà attuata dall'approvazione del presente.

5.12. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

La Legge n. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing, ed il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 "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" prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

È istituito il canale interno delle segnalazioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, con le seguenti modalità:

A) Segnalazioni telematiche

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro attraverso apposita piattaforma informatica che permette di inviare segnalazioni in maniera sicura e confidenziale.

La Provincia di Sondrio aderisce al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions tramite la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- a. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- b. la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- c. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- d. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Istruzioni per l'uso

Accedendo al servizio Whistleblowing, segnalazione illeciti, attraverso l'apposito link reperibile nella sezione dedicata al Whistleblower all'interno del sito istituzionale della Provincia di Sondrio, viene visualizzata una schermata iniziale (Whistleblowing) in cui è possibile procedere direttamente all'inserimento dei dati utili per effettuare la segnalazione.

Al termine della segnalazione comparirà una ricevuta che fornisce un codice di accesso per le informazioni che il Responsabile Anticorruzione comunicherà al segnalante.

Pertanto, chi ha già effettuato una segnalazione e vuole verificare a che punto è la segnalazione stessa (cioè se è stata presa in carico e se è già presente una risposta) potrà accedere all'area che indica "Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta": inserendo il codice presente sulla ricevuta potrà verificare lo stato della segnalazione.

Canale esterno

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 si evidenzia che è disponibile anche un canale per l'effettuazione della segnalazione esterna (gestito da ANAC). La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

B) Segnalazioni cartacee

La segnalazione può essere presentata attraverso consegna cartacea all'ufficio protocollo dell'Ente.

Il segnalante dovrà utilizzare tre buste: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.

Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al RPCT. La terza busta, senza aprirla, verrà dall'addetto protocollata in modo riservato.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima; in tal caso sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

C) Segnalazioni orali

La segnalazione può essere presentata tramite dichiarazione verbale direttamente al RPCT della Provincia di Sondrio.

Per garantire la massima tutela della riservatezza, l'accesso alla documentazione relativa alla segnalazione è consentita unicamente al RPCT della Provincia di Sondrio.

Possono presentare una segnalazione tutti i seguenti soggetti:

- e. dipendenti delle pubbliche amministrazioni
- f. collaboratori
- g. fornitori, subfornitori e dipendenti/collaboratori degli stessi
- h. liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi
- i. volontari o tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- j. azionisti o persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- k. ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza
- l. soggetto in fase di prova, di selezione o il cui rapporto giuridico non sia ancora iniziato

Per segnalazione si intendono tutti i comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e consistono in illeciti amministrativi, civili, contabili o penali (reati contro la pubblica amministrazione, comportamenti impropri di un funzionario pubblico contrari all'interesse pubblico); condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001; illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea; atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione o che ne vanificano l'oggetto o la finalità.

Sono compresi anche i tentativi di violazione, nonché attività illecite non ancora compiute, ma che il segnalante ritiene ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi del Regolamento Ue 2016/679.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dalla legge 241/1990 e dal decreto legislativo 33/2013.

I segnalanti non possono infatti subire alcuna ritorsione a causa della presentazione della segnalazione.

Il decreto legislativo 24/2023 definisce la ritorsione come qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, che provoca o possa provocare alla persona, anche indirettamente, un danno ingiusto.

L'ANAC è competente sia a ricevere e gestire le comunicazioni di ritorsione, sia a comminare le sanzioni amministrative di carattere pecuniario.

MISURA GENERALE N. 10:

Si applicano con puntualità e precisione il paragrafo 1.8.3 dell'Allegato 3 del PNA 2022 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al

diritto di accesso della segnalazione. Si applica altresì quanto previsto al punto 5.12 della presente sottosezione.

PROGRAMMAZIONE: attivazione delle misure ivi previste.

5.13. Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 11:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 213 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 36/2023 e successive modificazioni e integrazioni).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

5.14.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione a una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17, dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 costituisca causa di esclusione dalla gara.

MISURA GENERALE N. 12:

Il testo del "Patto di Integrità" è quello di cui all'allegato e).

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31.12.2023.

5.14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1, dell'articolo 26 del D.lgs. 33/2013 (come modificato dal D.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo articolo 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a euro 1.000,00 assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (articolo 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a euro 1.000,00

Il comma 4, dell'articolo 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie, qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'articolo 27, del D.lgs. n./2013 e successive modificazioni e integrazioni, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il *link* al progetto selezionato e al *curriculum* del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (articolo 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 13:

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.4 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del piano.

Il segretario generale è titolare del potere sostitutivo che viene esercitato su richiesta degli interessati qualora, per inerzia del singolo dirigente responsabile, il procedimento amministrativo non si concluda entro i termini normativi prescritti.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012, all'articolo 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito *web* istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa (annuale).

5.14.6 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 859/2019, sulle "Nuove linee guida per l'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 e dagli enti pubblici economici" (pagina 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al D.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

6 La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

Il Decreto legislativo n. 33 del 2013 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

La Provincia di Sondrio è fermamente impegnata nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale. Nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nel modificare l'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013 e allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ha introdotto al comma 2 della norma una nuova forma di accesso civico, cosiddetto "Accesso generalizzato", ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, ciò nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal decreto medesimo.

La norma di cui trattasi prevede che l'esercizio dell'accesso generalizzato non sia sottoposto ad alcuna limitazione per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, tanto che l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti senza richiederne la motivazione.

Tale nuovo istituto non sostituisce, ma si aggiunge, l'accesso civico, così come disciplinato già prima delle modifiche introdotte nel 2016 e ora previsto dall'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo n. 33/2013, restando esso circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e costituendo, di fatto, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi medesimi.

In entrambi i casi di accesso sopra descritti il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Inoltre, le forme di accesso di cui sopra vanno anche tenute distinte dalla disciplina, tuttora in vigore, dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il cosiddetto "Accesso documentale".

Competente all'istruttoria e alla decisione circa le richieste di accesso generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto legislativo n. 33/2013 è il dirigente del settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Sulle richieste di accesso civico di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo n. 33/2013, provvede il segretario generale.

6.2 Il regolamento e il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

MISURA GENERALE N. 16:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei Decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità e accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e 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.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pagina 46).

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 programmate ai paragrafi precedenti.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

8 Regolazione della Governance locale per l'attuazione del P.N.R.R.

Sono state adottate le misure organizzative per l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della Corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Nell'allegato H “Regolazione della Governance locale per l'attuazione del PNRR” sono indicati i soggetti, i flussi informativi, i controlli.



PROVINCIA DI SONDRIO

Piano integrato di attività e organizzazione

SEZIONE 3 **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura Organizzativa

Secondo il D.M. 24 giugno 2022, in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) (Valore Pubblico)..

La Struttura organizzativa della Provincia di Sondrio è quella definita dalla deliberazione del Presidente della Provincia n. 14 del 06.03.2019 e nuovo organigramma di cui alle deliberazioni del Presidente della Provincia n. 170 del 30.12.2024 e n. 25 del 15.01.2025, aggiornato come da prospetti alle pagine seguenti.

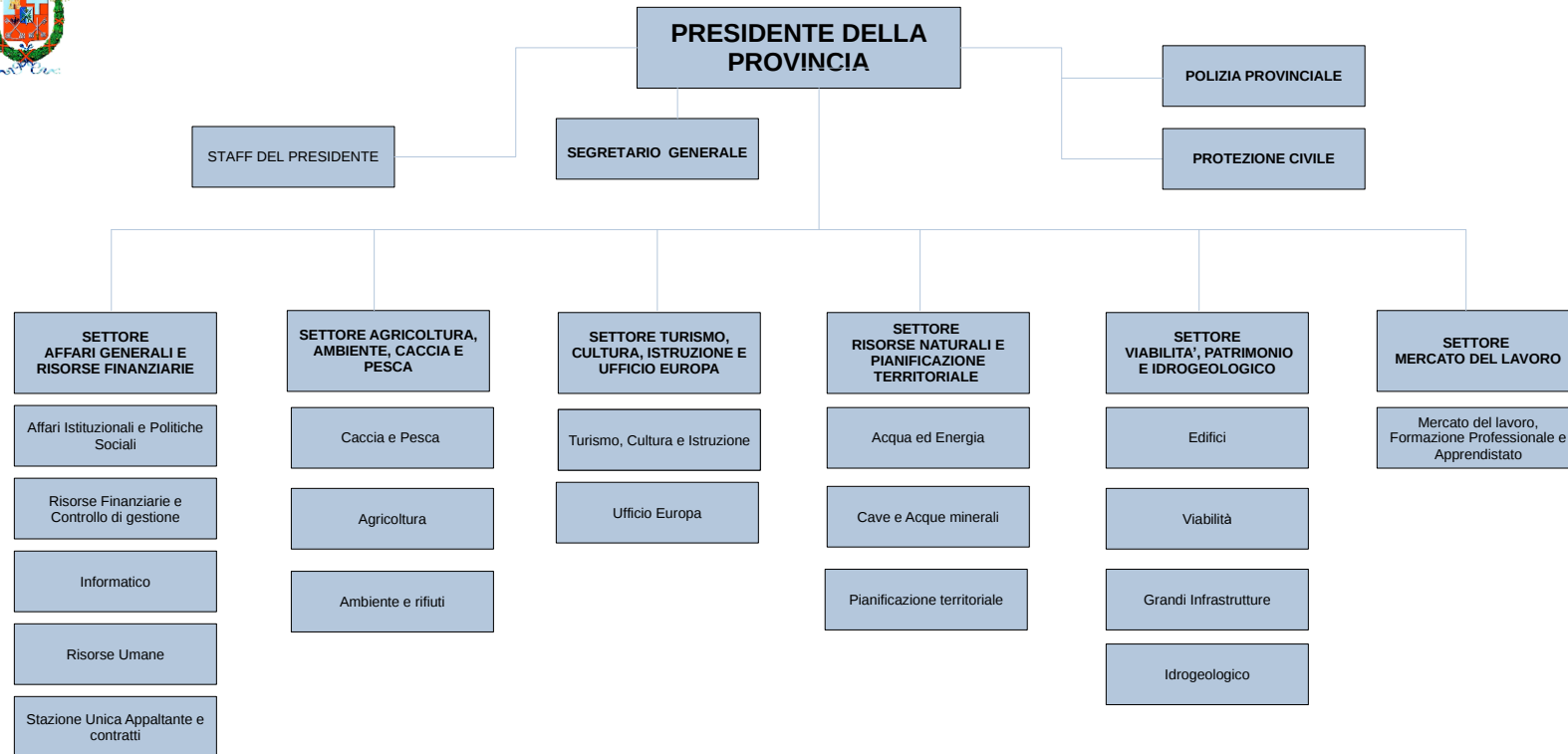
Il quadro organizzativo attuale dell'ente si compone di 6 Settori, a loro volta suddivisi in Servizi, secondo la seguente articolazione:

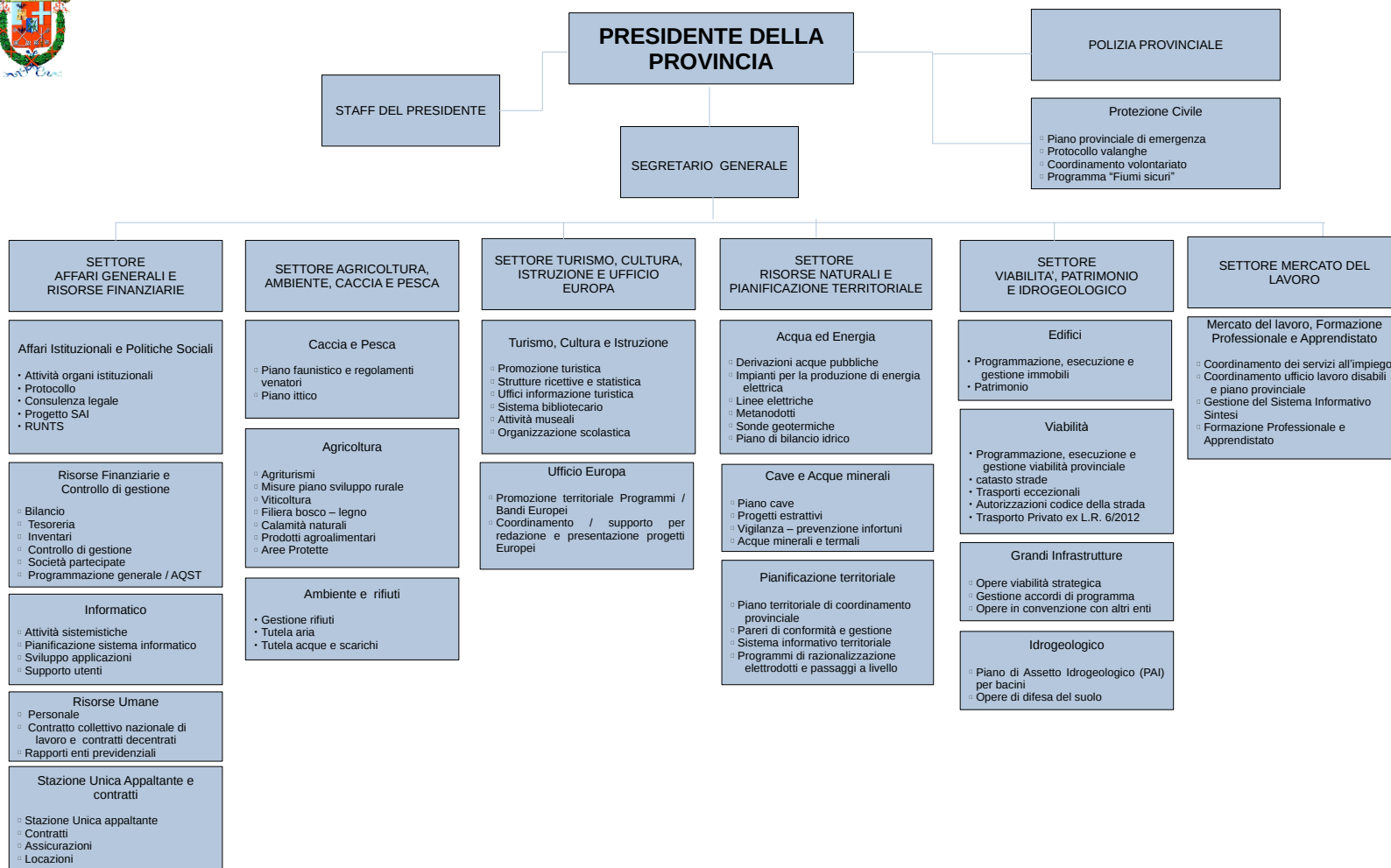
- 1) SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE FINANZIARIE: Servizio "Affari Istituzionali e Politiche Sociali" - Servizio "Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione" - Servizio "Informatico" - Servizio "Risorse Umane" – "Stazione Unica Appaltante e Contratti".
- 2) SETTORE AGRICOLTURA, AMBIENTE, CACCIA E PESCA: Servizio "Caccia e Pesca" - Servizio "Agricoltura" - Servizio "Ambiente e Rifiuti".
- 3) SETTORE TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE E UFFICIO EUROPA: Servizio "Turismo, Cultura e Istruzione" e "Ufficio Europa" (istituito con deliberazione del Presidente della Provincia n. 20 del 28 febbraio 2024).
- 4) SETTORE RISORSE NATURALI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE: Servizio "Acqua ed Energia" - Servizio "Cave e Acque Minerali" - Servizio "Pianificazione Territoriale".
- 5) SETTORE VIABILITÀ, PATRIMONIO E IDROGEOLOGICO: Servizio "Edifici" - Servizio "Viabilità" - Servizio "Grandi Infrastrutture" – Servizio "Idrogeologico".
- 6) MERCATO DEL LAVORO: Servizio "Mercato del Lavoro, Formazione Professionale e Apprendistato".

Il Corpo di Polizia Provinciale e la Protezione Civile sono in capo al Presidente della Provincia di Sondrio.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.

Di seguito l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente.





Numero medio di dipendenti per ciascuna unità organizzativa

Settore / Servizio	n. medio dipendenti al 31.12.24
SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE FINANZIARIE	
Servizio Affari Istituzionali, Formazione Professionale e Politiche Sociali	8 (di cui n. 1 dirigente)
Servizio Risorse Finanziarie e Controllo di Gestione	4
Servizio Informatico	4,5
Servizio Risorse Umane	3
Servizio Protezione Civile	2
Servizio Stazione Unica Appaltante e Contratti	3
SETTORE TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE E MERCATO DEL LAVORO	
Servizio Turismo e Cultura	7,74
Servizio Mercato del Lavoro	27,14 (di cui n. 1 dirigente)
SETTORE RISORSE NATURALI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
Servizio Acqua ed Energia	5 (di cui n. 1 dirigente)
Servizio Cave e Acque Minerali	2
Servizio Pianificazione Territoriale	3
SETTORE VIABILITÀ, EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	
Servizio Edifici	7
Servizio Viabilità	17
Servizio Infrastrutture	1
SETTORE AGRICOLTURA, AMBIENTE, CACCIA E PESCA	
Servizio Caccia, Pesca e Strutture Agrarie	7 (di cui n. 1 dirigente)
Servizio Produzioni Vegetali, Infrastrutture e Foreste	6,72
Servizio Ambiente e Rifiuti	7,16
POLIZIA PROVINCIALE	14,5

Profili professionali, competenze tecniche, competenze trasversali

Con determinazione n. 376 del 30.03.2023 è stato effettuato il reinquadramento del personale e l'attribuzione dei nuovi profili professionali ai sensi del CCNL 16.11.2022, con effetto dal 1^a aprile 2023.

Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

La struttura organizzativa dovrà essere adeguata alle esigenze dell'ente in un'ottica di flessibilità, al fine di perseguire gli obiettivi strategici previsti nel D.U.P. e gli obiettivi di performance di cui al presente piano.

Trasferimento di personale tra Settori

Ai sensi degli artt. 33, 34 e 36 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è disposta la mobilità interna extrasettoriale dei seguenti dipendenti:

Matricola	decorrenza	Settore e Servizio attuale	Settore e Servizio di destinazione
1674	01.06.2025	Settore Risorse Naturali e Pianificazione Territoriale - Servizio Cave e Acque Minerali Settore Turismo, Cultura, Istruzione e Ufficio Europa - Ufficio Europa (per n. 6 ore settimanali)	Settore Turismo, Cultura, Istruzione e Ufficio Europa - Ufficio Europa (per n. 36 ore settimanali)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile / da remoto stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Per la disciplina del Lavoro da Remoto si fa riferimento al PIAO 2024-2026, e sarà oggetto di aggiornamento con l'approvazione del PIAO definitivo.

Nelle more della regolamentazione del lavoro da remoto, l'istituto del lavoro agile presso la Provincia di Sondrio rimane regolato dalle disposizioni vigenti.

In particolare, in questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile / lavoro da remoto, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella sottosezione devono essere indicati i seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di Fabbisogno di Personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, come novellato dal D.Lgs. 25.5.2017 n. 75, sono state emanate le linee guida per la predisposizione dei Piani di fabbisogno di personale.

Tale documento rafforza il nuovo concetto di dotazione organica, già introdotto con l'innovazione apportata all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 dal citato D.Lgs. 75/2017.

La dotazione organica non è più un "contenitore rigido" da cui partire per definire il PTFP, ma un valore finanziario di "spesa potenziale massima sostenibile" al cui interno le amministrazioni, in termini flessibili, individuano il proprio fabbisogno di personale in relazione alle funzioni ed esigenze organizzative in stretto raccordo con il piano della performance.

Le linee guida indicano le modalità per addivenire alla definizione della "spesa potenziale massima sostenibile", che trovano riscontro nell'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 quale limite di spesa del personale e nel decreto Ministeriale del 11/01/2022, attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, in merito alla capacità assunzionale.

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 22.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.09.2022 sono state aggiornate ed integrate le linee guida introducendo l'individuazione delle competenze legate ai vari profili di cui si prevede la copertura.

In tale contesto, posta l'inesistenza di posizioni soprannumerarie rispetto alle funzioni fondamentali e non fondamentali (previa verifica ex art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 a seguito della quale non si registrano condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero del personale), occorre innanzitutto individuare le capacità assunzionali previste a legislazione vigente nell'ambito delle quali esprimere il fabbisogno di personale coerente con le esigenze organizzative espresse nei documenti di programmazione e tenuto conto di tutti gli strumenti, anche innovativi, a disposizione per la migliore allocazione delle risorse nuove ed esistenti, secondo il principio della continua ricerca dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La disciplina per le assunzioni delle Province risulta essere, dal 01.01.2022, quella prevista dal Decreto Ministeriale del 11/01/2022 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/02/2022, attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, per effetto del quale la capacità assunzionale è determinata dalla sostenibilità finanziaria dell'ente in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Si evidenzia che nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale delle Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, è prevista la revisione del sistema di classificazione del personale, introducendo il nuovo ordinamento professionale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro livelli omogenei di conoscenze, abilità e competenze professionali e che sostituiscono la vigente classificazione in categorie. Per il recepimento del nuovo ordinamento vedasi la sez. 3.1 del PIAO.

Normativa di riferimento

- articolo 2 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscano le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- articolo 4 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che gli organi di governi esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- articolo 6 del D. Lgs. 165/2001 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" che prevede che "1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici (... omissis), adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni (... omissis), gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 4-bis. ((COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 75)). 5. (... omissis) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale. (... omissis)";
- articolo 89 del TUEL prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo 16, comma 1, della legge 183/2011, che dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (omissis)";
- articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che: "557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi

ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) LETTERA ABROGATA DAL D.L. 24 GIUGNO 2016, N. 113, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DAL-LA L. 7 AGOSTO 2016, N. 160 [obbligo di riduzione del rapporto percentuale tra le spese di personale e le spese correnti]; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.";

- articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 relativo al piano della performance e alla relazione sulla performance;
- articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006, concernente l'approvazione del piano delle azioni positive per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena attuazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- articolo 19, comma 8, della Legge 448/2001, che prevede: "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.";
- articolo 1, comma 475, lettera e), della legge n. 232/2016, che dispone l'obbligo del conseguimento del saldo non negativo tra entrate finali e spese finali nell'esercizio 2017 per poter effettuare assunzioni di personale nel 2018;
- articolo 1, commi 720, 721 e 723, della legge n. 208/2015 relativamente all'obbligo di inviare entro il 31 marzo la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali;
- articolo 9, comma 1 quinquies, del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113, in ordine agli effetti del mancato adempimento di approvazione dei documenti contabili e del relativo invio degli stessi alla BDAP;
- articolo 243 del TUEL, che riguarda gli enti locali strutturalmente deficitari o dissestati;
- articolo 4 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 relativo al contenuto del piano triennale del fabbisogno di personale;
- Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), che all'articolo 1, comma 421, ha disposto: "421. La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge [1° gennaio 2015], in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento e in misura pari al 30 per cento per le province, con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, di cui all'articolo 1, comma 3, secondo periodo, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, i predetti enti possono deliberare una riduzione superiore. Restano fermi i divieti di cui al comma 420 del presente articolo. Per le unità soprannumerarie si applica la disciplina dei commi da 422 a 428 del presente articolo.";
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, e ss.mm.ii., che all'articolo 1, commi 844 e 845 ha disposto:

➤ "844. Ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.

➤ 845. A decorrere dall'anno 2018, le province delle regioni a statuto ordinario possono procedere, nel limite della dotazione organica di cui al comma 844 e di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, da destinarsi prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici, solo se l'importo delle spese complessive di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non supera il 20 per cento delle entrate correnti relative ai titoli I, II e III. Per le restanti province, la percentuale assunzionale stabilita al periodo precedente è fissata al 25 per cento. È consentito l'utilizzo dei resti delle quote percentuali assunzionali come definite dal presente comma riferite a cessazioni di personale intervenute nel triennio precedente non interessato dai processi di ricollocazione di cui all'articolo 1, commi da 422 a 428, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. Nell'anno 2018, le città metropolitane possono procedere, nei termini previsti dal presente comma, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel rispetto dei limiti di spesa definiti in applicazione del citato articolo 1, comma 421, della legge n. 190 del 2014.”;

- decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, articolo 33, comma 1-bis che prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa in-tesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. ...”. Il successivo comma 1-ter prevede l'abrogazione del limite di spesa delle dotazioni organiche del personale delle Province e delle Città metropolitane previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. Per le Province è previsto inoltre che possano avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- legge 13 ottobre 2020, n. 126 di conversione del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, all'articolo 57, comma 3-septies che prevede: “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi

1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

- decreto in data 11 gennaio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno, avente per oggetto "Individuazione dei valori soglia ai fini delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane", le cui disposizioni si applicano con decorrenza dal 1° gennaio 2022 e, in particolare, il comma 3 dell'articolo 4, relativo al calcolo della spesa finanziariamente sostenibile;
- articolo 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e s.m.i., relativamente alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservata al personale di ruolo;

Personale Centri per l'Impiego e funzioni delegate – riferimenti normativi

- accordo tra Regione Lombardia e Provincia di Sondrio approvato con deliberazione del presidente n. 58 del 28 luglio 2020 relativo al reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l'impiego;
- deliberazione della giunta regionale della Lombardia n. XI/4561 del 19 aprile 2021 relativa, tra l'altro, alla gestione del registro unico nazionale del terzo settore ed in particolare per l'assolvimento dei compiti istituzionali in termini di adeguatezza delle risorse umane, come meglio precisato con decreto regionale n. 5692 del 28 aprile 2021 della Direzione Generale Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità;
- deliberazione della giunta regionale della Lombardia n. 1796 del 21 giugno 2019 relativa all'esercizio delle funzioni confermate ex legge regionale 19/2015 in materia di turismo, protezione civile, cultura e politiche sociali;
- deliberazione della giunta regionale della Lombardia n. 4934 del 14 marzo 2016 relativamente alle funzioni confermate ex legge regionale 19/2015 in materia di agricoltura, caccia e pesca e vigilanza ittico venatoria;

La copertura del costo del personale addetto alle funzioni delegate viene integralmente rimborsata da Regione Lombardia:

- con le risorse di cui al decreto regionale n. 12464 del 3 settembre 2019 per quanto attiene le funzioni in materia di turismo, protezione civile, cultura e politiche sociali;
- con le risorse di cui all'articolo 10 della legge regionale della Lombardia n. 19 dell'8 luglio 2015 per quanto attiene le funzioni in materia di agricoltura, foreste, caccia e pesca e vigilanza ittico venatoria;
- con le risorse di cui alla legge 30 dicembre 2018, n. 145, articolo 1, comma 258, e di cui al D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito nella legge 28 marzo 2019, n. 26, articolo 12, comma 3-bis, per quanto attiene le funzioni delegate relative al potenziamento dei centri per l'impiego;
- con le risorse di cui all'articolo 53, comma 3, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, relativo al codice del terzo settore.

Consistenza del personale al 31.12.2024

IN SERVIZIO AL 31/12/2024	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale
Tempo indeterminato	120	13	134
Tempo determinato	0	0	0
Totale dipendenti	120	13	134

Numero medio	Tempo pieno	Tempo parziale	Totale
Tempo indeterminato	116,43	7,33	123,76
Tempo determinato	0	/	0
Totale dipendenti	116,43	7,33	123,76

Verifiche adempimenti/obblighi preliminari

- con deliberazione consiliare n. 18 del 20 giugno 2024 è stato approvato il bilancio consolidato 2023 degli organismi partecipati dalla Provincia di Sondrio;
- con deliberazione del consiglio provinciale n. 10 del 27 marzo 2025 è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2024, che chiude con un avanzo di amministrazione di € 38.794.112,72;
- con deliberazione consiliare n. 13 in data 31 marzo 2025 è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;
- i suddetti documenti sono stati inviati alla BDAP;
- con deliberazione consiliare n. 68 dell'11 giugno 2024 è stato approvato il D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- con deliberazione consiliare n. 8 del 27 marzo 2025 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2025/2027, contenente la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale;
- con deliberazione del presidente della Provincia n. 69 del 2 aprile 2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025/2027;
- la Provincia ha conseguito un saldo non negativo tra entrate finali e spese finali negli esercizi dal 2017 al 2024;
- l'ente non versa in una situazione strutturalmente deficitaria o disestata con riferimento all'articolo 243 del TUEL;
- con deliberazione del presidente della Provincia n. 38 del 05.02.2025 si è provveduto alla ricognizione annuale del personale in soprannumero e di quello eccedente ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la spesa di personale iscritta nel bilancio 2025/2027 risulta inferiore al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 Legge 27 dicembre 2006 n. 296) come segue:

MEDIA SPESA TRIENNIO 2011/2013	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO 2025	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO 2026	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO 2027
€ 8.852.598,11	€ 7.377.670,57	€ 7.412.243,34	€ 7.412.243,34

Presupposti

Il consiglio provinciale con deliberazione n. 14 del 9 maggio 2019 ha approvato il piano di riassetto organizzativo, ai sensi dell'articolo 1, comma 884, della legge di bilancio per l'anno 2018, n. 205 del 27 dicembre 2017, dal quale si rileva che il Piano Triennale di fabbisogno di personale (PTFP) dovrà essere elaborato coerentemente alle seguenti linee di indirizzo:

- realizzare un'amministrazione moderna, pianificando il reclutamento del personale non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future;

- scegliere professioni e relative competenze professionali che servano all'amministrazione per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- indicare, sempre nello spirito del miglior utilizzo delle risorse, progressioni rivolte al personale in servizio secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017;
- garantire il pieno rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

Al predetto Piano, da ultimo sono seguite:

- deliberazione del Presidente della Provincia n. 78 del 13 luglio 2022 di adozione del nuovo organigramma;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 88 del 1° agosto 2022 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 90 del 3 agosto 2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2022/2024;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 157 del 22 dicembre 2022 di aggiornamento e variazione del PIAO 2022/2024 – sez. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 87 del 23 maggio 2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023/2025;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 127 del 31 ottobre 2023 di aggiornamento e variazione del PIAO 2023/2025 – sez. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 70 dell'11 giugno 2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 152 del 12 dicembre 2024 di aggiornamento e variazione del PIAO 2024/2026 – sez. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 170 del 30 dicembre 2024 di aggiornamento e variazione del PIAO 2024/2026 – sez. 3.1 Struttura Organizzativa;
- deliberazione del Presidente della Provincia n. 25 del 15 gennaio 2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025/2027 provvisorio.

Capacità assunzionale

Con l'entrata in vigore del Decreto Ministeriale del 11/01/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/02/2022, attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, viene superata la precedente disciplina del turn over di cui all'art. 1, comma 845 della Legge 205/2017.

Le nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali sono basate sulla sostenibilità finanziaria degli enti locali, data dal rapporto tra spesa complessiva di personale e media entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, come definiti dall'art. 2 del decreto. Inoltre il decreto stabilisce le fasce demografiche e individua i valori soglia del rapporto per la determinazione della virtuosità dell'ente - art. 1 comma 1: l'ente cosiddetto virtuoso, che abbia il rapporto inferiore al valore soglia previsto per la fascia demografica, ha la possibilità di incrementare la spesa del personale di una percentuale massima annuale fino al raggiungimento del valore soglia stesso, percentuale in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024 (art. 4 comma 3 e art. 5 comma 1), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione ed entro il limite del valore soglia stesso. In alternativa l'ente per il periodo 2022/2024 può ancora utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022 se più favorevoli rispetto alla nuova disciplina (art. 5 comma 2).

La Provincia di Sondrio, dall'analisi dei dati derivanti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2024), registra un rapporto spesa personale / entrate correnti inferiore al valore soglia del 20,8%, previsto per la fascia demografica (art. 4 comma 1 D.M. 11.01.2022) e può quindi incrementare la spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato fino al valore soglia.

L'incremento della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato è contenuto nei limiti di cui all'articolo 5 del D.M. 11 gennaio 2022; per l'anno 2025 la spesa massima ammissibile per l'assunzione di personale a tempo indeterminato è di € 3.503.449,02.

Con riferimento all'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, è possibile assumere nell'anno 2024 un numero di unità di personale per il reclutamento aggiuntivo per i centri per l'impiego da definire con Regione Lombardia.

Ai sensi dell'art. 57 comma 3 septies D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 sono state neutralizzate, sia nella parte spese sia nella parte entrate, le spese riferite alle assunzioni per il potenziamento dei Centri per l'Impiego, in quanto trattasi di spese finanziate integralmente dalla Regione Lombardia, finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa - art. 1 comma 258 della Legge 30.12.2018 n. 145 e Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74 del 28.06.2019, nonché - con riferimento al decreto regionale n. 5692 del 28 aprile 2021 della Direzione Regionale Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità – le spese relative all'unità di personale per la gestione del RUNTS, le spese relative alla segreteria convenzionata (al netto IRAP) e incentivi SUAP (al netto IRAP) e il contributo alla finanza pubblica ex dell'art. 1, comma 418, della legge n. 190 del 2014 e dell'art. 1, c. 150-bis, della legge n. 56 del 2014, e art. 1 c. 783-784 L. 178/2020 (fondo unico).

Inoltre, ai sensi dell'art. 3 comma 4-ter del DL 36/2022 convertito in L. 79/2022, a decorrere dall'anno 2022 per il CCNL 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'art. 33 del DL n. 34/2019, convertito, con modificazioni, in L. 58/2019, pertanto tali oneri non sono conteggiati tra la spesa di personale.

Programmazione 2025-2027

Dall'applicazione della nuova disciplina di cui al Decreto attuativo 11/01/2022 risulta che l'ente, secondo i dati derivanti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2024), rispetta il valore soglia del 20,8%; pertanto non sussistono al momento vincoli a procedere con le assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando l'obbligo di garantire il rispetto del limite del valore soglia.

La capacità di spesa è quantificata come segue:

Anno 2025	
A) spesa bilancio 2024	€ 4.880.707,42
B) massima spesa teorica - valore soglia 20,8%	€ 8.384.156,44
incremento spesa personale massimo possibile (art. 4 c. 3) B-A Possibilità assunzionale 2024	€ 3.503.449,02

Anno 2026	
A) spesa bilancio 2024	€ 4.880.707,42
B) massima spesa teorica - valore soglia 20,8%	€ 8.384.156,44
incremento spesa personale massimo possibile (art. 4 c. 3) B-A Possibilità assunzionale 2024	€ 3.503.449,02

Anno 2027	
A) spesa bilancio 2024	€ 4.880.707,42
B) massima spesa teorica - valore soglia 20,8%	€ 8.384.156,44
incremento spesa personale massimo possibile (art. 4 c. 3) B-A Possibilità assunzionale 2024	€ 3.503.449,02

Valutato l'impatto in termini di sostenibilità finanziaria, si riporta di seguito il fabbisogno assunzionale a tempo indeterminato per il quale si intende ricorrere a selezioni pubbliche/scorrimiento graduatorie, tenuto conto delle procedure ex artt. 34-bis (verifica personale in disponibilità) e 30 (passaggio diretto; viene ulteriormente prorogata fino al 31/12/2025 la disposizione prevista dall' art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, che consente alle pubbliche amministrazioni, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, di bandire procedure concorsuali e di effettuare le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all' art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.) e della priorità assunzionali per le categorie ex L. 68/1999, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

Posto che prima di procedere a qualsiasi assunzione saranno verificati tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti e aggiornati per l'anno di assunzione, soprattutto in relazione all'ultimo rendiconto approvato, si prevede sin d'ora che nel caso di intervenute mobilità interne la destinazione delle risorse potrebbe variare conseguentemente nell'ambito del fabbisogno organizzativo individuato.

Si ricorrerà altresì all'aggiornamento della composizione qualitativa della dotazione organica conseguente al piano assunzionale sotto delineato.

Funzioni non fondamentali/delegate

La programmazione relativa alle assunzioni necessarie per l'espletamento delle funzioni non fondamentali per deleghe regionali relative ai servizi di Protezione Civile, Cultura, Turismo, Politiche Sociali compreso Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – RUNTS e Vigilanza Ittico-Venatoria, avviene sulla base dei contingenti ottimali definiti in sede di Intesa tra Regione Lombardia, UPL, Province Lombarde e Città Metropolitana di Milano per il triennio 2024-2026, approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. XII/2417 del 28.05.2024.

Inoltre, nella Direzione Organizzativa VI – Lavoro e Centri per l'impiego, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 4 della Legge Regionale 04.07.2018 n. 9 ed in particolar modo dell'art. 1 commi 270-272 della Legge 30.12.2018 n. 145, la Regione Lombardia ha delegato alla Provincia l'esercizio delle funzioni gestionali relative ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei centri per l'impiego, compreso il collocamento mirato dei disabili di cui alla legge n. 68/1999.

Nei limiti dei contingenti di personale indicati dall'Intesa per la gestione delle funzioni regionali delegate, la Provincia procederà direttamente alle assunzioni di personale necessario all'adeguato esercizio delle funzioni stesse, mediante l'attuazione di procedure di mobilità, concorsuali, utilizzo di graduatorie vigenti o utilizzo di graduatorie di altri Enti, a completamento e/o mantenimento della dotazione organica ottimale rispetto al personale in servizio.

Potenziamento Centri per l'Impiego

Ai sensi della speciale disposizione di cui all'art. 1 comma 258 della Legge 30.12.2018 n. 145 e del Decreto Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74 del 28.06.2019 sono state autorizzate ulteriori assunzioni a carico del Fondo indicato dalla norma per il Potenziamento dei Centri per l'impiego, così come di seguito indicate. Le procedure di copertura dei posti programmati sono state inizialmente espletate con concorsi unici da parte della Regione Lombardia.

Sulla base della nuova intesa sottoscritta con Regione Lombardia per il reclutamento di personale aggiuntivo per i Centri per l'Impiego in data 02.08.2022, di cui alla delibera di Giunta Regionale Lombardia n. XI/6697 del 18.07.2022, e dell'aggiornamento del piano regionale di potenziamento dei Centri per l'impiego, di cui alla delibera di Giunta Regionale Lombardia n. XII/1607 del 18.12.2023, è previsto l'espletamento direttamente da parte delle Province delle procedure di reclutamento per la copertura dei posti eventualmente vacanti. Con decreto dirigenziale n. 9785 del 27.06.2024 Regione Lombardia ha approvato il massimale del contingente assunzionale di personale per le province lombarde a valere sul piano di potenziamento entro il quale ciascun ente adotta la propria programmazione fermo restando il rispetto del tetto massimo di spesa. Le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali.

Trattenimento in servizio oltre il limite di 67 anni, in applicazione dell'art.1, comma 165, della legge n. 207/2024

"165. Le pubbliche amministrazioni di cui di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età."

L'articolo 1, comma 165, della legge n. 207/2024 prevede la possibilità di trattenere in servizio il personale dipendente, oltre il limite ordinamentale di 67 anni, per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili. Ulteriori linee applicative sono previste nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 20 gennaio 2025, avente ad oggetto: "Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207".

La Provincia di Sondrio intende applicare tale facoltà nell'anno 2025, con le seguenti modalità:

- Criteri Generali e Specifici per l'Individuazione del Personale

Il personale da trattenere in servizio è individuato sulla base dei seguenti criteri cumulativi:

- Esigenze Organizzative: Comprovata necessità dell'amministrazione di avvalersi ulteriormente del dipendente per le finalità sopra indicate (tutoraggio, esigenze funzionali specifiche, continuità di servizio in settori critici). L'Ente rileva la necessità di assicurare la continuità e l'efficacia operativa dell'Ufficio Protocollo/Archivio, nonché il trasferimento delle competenze specifiche, stante la presenza di personale assegnato a tale ufficio prossimo al raggiungimento del limite di età di pensionamento.

L'Amministrazione, valutato positivamente il personale da trattenere secondo criteri di merito, identificherà proattivamente l'esigenza di trattenimento per:

- Assicurare la continuità delle funzioni essenziali di protocollo e archivio, specialmente in concomitanza con l'inserimento di nuovo personale.
- Garantire un adeguato periodo di affiancamento e tutoraggio per trasmettere le competenze specifiche del servizio.

Il periodo di trattenimento in servizio sarà stabilito in 12 mesi, con un impegno di 36 ore settimanali, salvo successiva rideterminazione.

- Merito: Valutazione positiva della performance individuale del dipendente.
- Disponibilità dell'Interessato: Acquisizione formale della disponibilità del dipendente a permanere in servizio.
- Limiti di Età: Il trattenimento non può protrarsi oltre il compimento del settantesimo anno di età del dipendente.
- Esclusioni: Sono escluse le categorie di personale indicate specificamente dalla norma (magistrature, avvocati dello Stato, Forze armate, ecc.).

- Limiti Finanziari

- Per il 2025, il limite massimo di trattenimento fissato nel 10% delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, è pari ad € 350.344,90.
- Il costo del personale trattenuto in servizio (€ 34.005,00) decurta le capacità assunzionali dell'ente per un importo equivalente.

- Procedura

- Segnalazione: sulla base dei criteri stabiliti nel PIAO, il Dirigente del Settore competente individua la necessità e propone il trattenimento, motivando sulla base delle esigenze organizzative e del merito.
- Verifica Requisiti: Il Servizio Risorse Umane verifica il possesso dei requisiti, acquisisce la disponibilità dell'interessato e valuta la performance pregressa.

- Istruttoria: Il dirigente del servizio Risorse Umane istruisce la pratica verificando la coerenza con la normativa.
- Adozione Atto: A seguito di istruttoria positiva, si adotta la determinazione dirigenziale di trattenimento in servizio. La valutazione positiva deve avvenire almeno 15 giorni prima della data prevista di cessazione.

Personale a tempo indeterminato

Di seguito si dettaglia la programmazione distinta tra funzioni fondamentali, non fondamentali e Potenziamento del Centro per l'Impiego. Viene evidenziata la spesa del personale limitatamente alla copertura di nuovi posti previsti nella dotazione organica.

È inoltre specificata, oltre a profilo e categoria, l'area di inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, entrato in vigore il 1° aprile 2023.

La programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027.

L'Ente ha informato dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. ai sensi dell'art. 4 c. 5 CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

ANNO 2025

ASSUNZIONI EX ARTICOLO 57, comma 3-septies del D.L. 14 agosto 2020, n. 104 - MERCATO DEL LAVORO				
NUM	PROFI LO	REGI ME ORARI O	MODALI TÀ DI ASSUNZI ONE	SPE SA ANNUA TEORI CA (esclusa I RAP)
2	Funzionario Specialista mercato del lavoro	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria provinciale/altri enti	73.520,00
1	Funzionario Informatico-Statistico	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria provinciale/altri enti	36.760,00
2	Istruttore mercato del lavoro	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria provinciale/altri enti	68.010,00
costo totale				178.290,00

ASSUNZIONI EX ARTICOLO 4, comma 3, del D.M. 11 gennaio 2022					
NUM	SETTORE	PROFILO	REGIME ORARIO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	SPESA ANNUA TEORICA (esclusa IRAP)
3	Affari generali e risorse finanziarie	Istruttore amministrativo	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	102.015,00
1	Affari generali e risorse finanziarie	Funzionario amministrativo	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	36.760,00
1	Agricoltura, ambiente, caccia e pesca	Istruttore amministrativo	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	34.005,00
1	Agricoltura, ambiente, caccia e pesca	Funzionario tecnico	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	36.760,00
1	Polizia Provinciale	Funzionario - Commissario Polizia Provinciale	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	36.760,00
1	Viabilità, patrimonio e idrogeologico	Istruttore tecnico	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	34.005,00
1	Viabilità, patrimonio e idrogeologico	Operatore tecnico esperto	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	33.397,00
2	Viabilità, patrimonio e idrogeologico	Operatore tecnico esperto - cantoniere	tempo pieno	Concorso, mobilità, graduatoria	66.794,00
costo totale					380.496,00

ANNO 2026

Si prevede la copertura dei posti resisi vacanti per sopraggiunte cessazioni dal servizio (turn over), previa verifica del rispetto dei vincoli di spesa previsti.

ANNO 2027

Si prevede la copertura dei posti resisi vacanti per sopraggiunte cessazioni dal servizio (turn over), previa verifica del rispetto dei vincoli di spesa previsti.

Personale a tempo determinato

Il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato è contenuto nell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari quindi al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, in quanto ente in regola con il rispetto dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e s.m.i..

Tale limite è riferito ai rapporti di lavoro a tempo determinato, comprensivi di quelli in attuazione dell'art. 90 e dell'art. 110, comma 2, del TUEL, al di fuori delle dotazioni organiche.

I contratti dei dirigenti a tempo determinato ex art. 110 del TUEL comma 1, invece, non rientrano in questa fattispecie poiché coprono bisogni continuativi previsti nelle dotazioni organiche e sono possibili entro il limite del 30% della dotazione organica dirigenziale (massimo n. 1 unità come da Regolamento Uffici e Servizi), fermo restando l'obbligo della definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.

L'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.. infatti, prevede espressamente che "Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese

sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267".

- Spesa di personale per lavoro flessibile 2009 = € 74.038
 - o Oneri € 22.467, IRAP € 6.674,54 – **TOTALE COSTO: 103.179,54**
- Tetto di spesa 100% = € 103.179,54
- Risorse disponibili = € 103.179,54

Nell'anno 2025 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno a part time) e con le altre forme previste dalla legge (lavoratori somministrati, ecc.), nel rispetto del tetto previsto e solo per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

Personale a tempo determinato per progetti Interreg Italia-Svizzera VI-A 2021-2027

La presente sezione individua le esigenze di personale a tempo determinato che si rendono necessarie, in deroga alle ordinarie procedure di reclutamento, per la realizzazione di specifici progetti INTERREG finanziati con fondi dell'Unione Europea.

Le presenti previsioni sono formulate in coerenza con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni a tempo determinato nella pubblica amministrazione e, in particolare, con la deroga prevista dall'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, 1 il quale consente l'assunzione di personale a tempo determinato, in deroga ai limiti previsti dalla normativa, per la realizzazione di progetti finanziati con fondi dell'Unione Europea.

L'art. 60 c. 4 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 prevede, inoltre, che i contratti di lavoro a tempo determinato relativi a personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati sono esenti da limitazioni quantitative.

Nel triennio 2025-2027, la Provincia di Sondrio è coinvolta nella realizzazione dei seguenti progetti INTERREG, per i quali si prevede la necessità di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato in deroga, in ragione della specificità delle competenze richieste e della natura temporanea dei progetti stessi:

Progetto Interreg ArcheoALPS – ID 0200126

n.	Profilo professionale	Costo 2025	Costo 2026	Costo 2027	Tot. costo
1	Istruttore amministrativo (Tecnico esperto in beni culturali) Servizio Turismo, Cultura e Istruzione	€ 15.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 65.000,00

Progetto Interreg Regio Retica – ID 0200219

n.	Profilo professionale	Costo 2025	Costo 2026	Tot. costo
1	Istruttore amministrativo	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 70.000,00
1	Istruttore amministrativo	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 70.000,00
Tot. costo		€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 140.000,00

Progressioni tra aree in deroga

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL.

Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. In data 18/12/2023 è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali CGIL, CISL FP, UIL SONDRIO e alla RSU della Provincia di Sondrio bozza del "Regolamento provinciale di disciplina delle progressioni di carriera straordinarie di cui al succitato art. 13 CCNL del Comparto funzioni locali del 16/11/2022", al fine di avviare il confronto, come previsto dall'art. 5 del CCNL 2019/2021; dalle organizzazioni sindacali e dalla RSU, entro il termine previsto dal CCNL del 16/11/2022, non sono pervenute osservazioni.

I criteri sono stati approvati con deliberazione del Presidente della Provincia n. 11 del 21.02.2024.

Le progressioni in deroga sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del predetto CCNL.

Per il 2025 viene previsto l'importo massimo di € 20.000,00. L'Amministrazione si riserva di definire il numero e i profili da coprire dopo aver raccolto i dati informativi propedeutici, relativi alla platea dei potenziali interessati, in modo da garantire il necessario potenziamento della consistenza complessiva della dotazione.

3.4 Piano Triennale Formazione del Personale

Il Piano Triennale per la Formazione del Personale viene **allegato** al presente atto alla **lettera F)**.

3.5 Piano Triennale per l'Informatica

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 viene **allegato** al presente atto alla **lettera G)**.



PROVINCIA DI SONDRIO

Piano integrato di attività e organizzazione

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

Monitoraggio Sez. 2.1 Valore Pubblico e 2.2 Performance

Monitoraggio Sez. 2.2 Rischi Corruttivi e Trasparenza: vedasi sezione Anticorruzione e Relazione Annuale del PTPCT al seguente indirizzo: <https://www.provinciasondrio.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corrruzione/relazione-responsabile-prevenzione-corrruzione-trasparenza>

Monitoraggio Sez. 3 Organizzazione e Capitale Umano: il monitoraggio avviene periodicamente da parte del Dirigente del Settore, al fine di verificare lo stato di attuazione del piano e apportarvi aggiornamenti e/o modifiche.

ALLEGATI AL PIAO

- **Allegato A:** Sez. 2.2 Performance – Schede
- **Allegato A1:** Sez. 2.2 Piano Azioni Positive
- **Allegato B:** Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza – allegati al PTPCT
- **Allegato C:** Sez. 3.1 Struttura organizzativa – C1 Organigramma – C2 Funzionigramma
- **Allegato D:** Sez. 3.2 Disciplina del Lavoro da Remoto
- **Allegato E:** Sez. 3.3 Piano Triennale Fabbisogno Personale 2025-2027
- **Allegato F:** Sez. 3.4 Piano Triennale della Formazione del Personale 2025-2027
- **Allegato G:** Sez. 3.5 Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026
- **Allegato H:** Sez. 4 Monitoraggio – Relazione Performance 2024