



# PROVINCIA DI PESCARA

## DECRETO DEL PRESIDENTE N. 97 DEL 29/08/2022

**OGGETTO:**Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

L'anno duemilaventidue, addì ventinove, del mese di Agosto alle ore 14:45, nel UFFICIO DEL PRESIDENTE

Il Presidente  
DE MARTINIS OTTAVIO

con l'assistenza del Segretario Generale DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA, ha adottato il seguente decreto

## IL PRESIDENTE

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, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

5. del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

l’art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

l’art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

l’art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste all’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, alla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

l’art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al

monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

Riscontrato che:

la Provincia di Pescara, alla data del 31/12/2021 ha più di 50 dipendenti, computati sulla base la tabella 1 del Conto Annuale, e precisamente 112, oltre al Segretario Generale, pertanto, nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 80/2021, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. ,che deve essere approvato entro i 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), assorbe le seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

Visto che:

dal 1° luglio è operativo il portale PIAO in cui gli enti potranno inserire i loro Piani integrati di attività e organizzazione e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione;

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato 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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

VISTO che la Provincia di Pescara ha adottato i seguenti atti:



- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 5 del 29.4.2022;
- la deliberazione di C.P. n. 6 del 29.04.2022 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 con i relativi allegati;
- il D.D.P. n. 53 del 06/05/2022 con cui è stato approvato il P.E.G. per l'anno 2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 10/8/2022 con cui è stata approvata la verifica degli equilibri generali di bilancio per gli esercizi finanziari 2022-2024, l'assestamento generale e lo Stato di Attuazione dei Programmi (SAP) 2022;
- il D.P.P. n. 52 del 29/04/2022 con cui è stato approvato il PTPCT 2022/24;
- il D.P.P. n. 77 del 22/06/2022 con cui è stato approvato il Piano di azioni positive;
- Il D.P.P. n. 34 del 17/3/2022 con cui è stato approvato Piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024 e rideterminazione della dotazione organica;
- Il D.P.P. n. 7 del 25/01/2022 con cui è stato approvato il Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024;

Tenuto conto che il PIAO di cui al presente atto comprende i seguenti atti di programmazione (già adottati in precedenza e come sopra esposti):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;
- Piano delle Azioni Positive 2022-2024;

il PIAO comprende, altresì, nelle relative sezioni di pertinenza anche i seguenti ulteriori Piani di programmazione, redatti in base alle norme vigenti e coordinati con la restante e pregressa programmazione:

- a. Il Pola 2022-2024 approvato con D.P.P. n. 35 del 23/03/2022;
- b. Il Piano degli Obiettivi 2022-2024, redatto su conforme parere del Nucleo di valutazione;

Tenuto conto che il Piano integrato di attività e organizzazione 2022 - 2024 è stato articolato nel seguente modo:

## INDICE

### Premessa

### Quadro normativo

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO
  - 1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione
  - 1.2 Analisi del Contesto Esterno
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  - 2.1 Sottosezione Valore Pubblico
    - 02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico
    - 02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente
  - 2.2 Sottosezione Performance
    - 02.02.01 Obiettivi di performance
    - 02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)
    - 02.02.03 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi
    - 02.02.04 Obiettivi di accessibilità
  - 2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT
    - 02.03.01 Parte generale
    - 02.03.02 Il contesto esterno - valutazione di impatto
    - 02.03.03 Il contesto interno - valutazione d'impatto
    - 02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione
    - 02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nella Provincia di Pescara
    - 02.03.06 La trasparenza nella Provincia di Pescara
    - 02.03.07 Gestione dell'accesso civico
    - 02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  - 3.01 Sottosezione Struttura organizzativa
    - 03.01.01 Organigramma dell'Ente
    - 03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica
    - 03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione
  - 3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
    - 03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile
    - 03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nella Provincia di Pescara
  - 3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale
    - 03.03.01 Programmazione delle risorse umane
    - 03.03.02 Rotazione
    - 03.03.03 Piani formativi
    - 03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente
4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO
  - 4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione
  - 4.02 Soddisfazione degli Utenti

Visti i pareri di legge;

Sulla base della puntuale istruttoria favorevole degli uffici competenti;

DECRETA

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 che, allegato al presente Decreto sub lettera A), costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

2. Di dare atto che l'allegato PIAO, come sopra adottato ed approvato, comprende tutte le sezioni previste dalla normativa vigente e comprende i seguenti allegati, costituenti parte integrante e sostanziale dello stesso:

A.1: Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia;

A.2: Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (lavoro agile);

A.3: Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024.

3. Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

4. Di dare atto che il presente Decreto dovrà essere pubblicato, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.provincia.pescara.it](http://www.provincia.pescara.it).

5. Di dare mandato al Dirigente Settore Segreteria Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato con il presente Decreto, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

6. Dare comunicazione del presente provvedimento ai Consiglieri provinciali, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, alle OO.SS..

7. Di dichiarare il presente Decreto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del Dlgs n. 267/2000.

---

### **VISTO DI REGOLARITÀ DELL'ISTRUTTORIA**

Il Responsabile del Procedimento, valutati, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti per l'emanazione del provvedimento, attesta la regolarità dell'istruttoria della proposta n.ro 1172 del 29/08/2022.

Visto di regolarità dell'istruttoria firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA in data 29/08/2022.

---

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Dirigente, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 1172 del 29/08/2022, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Dirigente DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA in data 29/08/2022.

---

### **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Il Responsabile del Servizio ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile della proposta n.ro 1172 del 29/08/2022, esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio FERRARA MARIA in data 29/08/2022.

---

### **LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

Il Presidente

Il Segretario Generale

DE MARTINIS OTTAVIO

DOTT.SSA DIODATI FRANCESCA

---

### **NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1111**

Il 16/09/2022 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta n.ro 97 del 29/08/2022 con oggetto: **Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 - ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

**Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.**

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da GIZZARELLI ELISA il 16/09/2022.



**PROVINCIA  
DI PESCARA**

# **Piano integrato di attività e organizzazione**

**2022 - 2024**

# **INDICE**

## **Premessa**

## **Quadro normativo**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO**

#### **1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione**

#### **1.2 Analisi del Contesto Esterno**

### **2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Sottosezione Valore Pubblico**

##### **02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico**

##### **02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente**

#### **2.2 Sottosezione Performance**

##### **02.02.01 Obiettivi di performance**

##### **02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)**

##### **02.02.03 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

##### **02.02.04 Obiettivi di accessibilità**

#### **2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT**

##### **02.03.01 Parte generale**

##### **02.03.02 Il contesto esterno - valutazione di impatto**

##### **02.03.03 Il contesto interno - valutazione d'impatto**

##### **02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione**

##### **02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nella Provincia di Pescara**

##### **02.03.06 La trasparenza nella Provincia di Pescara**

##### **02.03.07 Gestione dell'accesso civico**

##### **02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale**

### **3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.01 Sottosezione Struttura organizzativa**

##### **03.01.01 Organigramma dell'Ente**

##### **03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica**

##### **03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione**

#### **3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile**

##### **03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile**

##### **03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nella Provincia di Pescara**

#### **3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

##### **03.03.01 Programmazione delle risorse umane**

##### **03.03.02 Rotazione**

##### **03.03.03 Piani formativi**

##### **03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente**

### **4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO**

#### **4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione**

#### **4.02 Soddisfazione degli Utenti**

## PREMESSA

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- 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.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
  - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
  - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
  - ✓ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiegate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2022, il PIAO della Provincia di Pescara integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione già approvati dall'ente (che vengono qui assorbiti):

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;



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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno. Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nella Provincia di Pescara.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.



## Quadro normativo

### Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di

contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

## 1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Provincia di Pescara.**

Sede Provinciale: **Piazza Italia, 30**

Codice Fiscale: **00212850689**

Partita I.V.A: **01713920682**

Presidente: **Ottavio De Martinis**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2021): **111**

Numero abitanti: **313.346**

Maschi (%): **48,3%**

Femmine (%): **51,7**

Stranieri (%): **5,4**

Superficie totale territorio provinciale: **1.230,29 km<sup>2</sup>**

Densità abitativa: **254,69 ab. /km<sup>2</sup>**

Età media della popolazione: **44,9 anni**

Variazione % Media Annua della popolazione (2015/2020): **-0,51**

Variazione % Media Annua della popolazione (2017/2020): **-0,58**

Nr Famiglie: **135.445**

Tasso di Natalità: **6,8‰** (ovvero 36° posto su 107 province)

Tasso di Mortalità: **12,2‰** (ovvero 70° posto su 107 province)

Tasso Migratorio: **-2,4‰** (ovvero 68° posto su 107 province)

Tasso di Crescita: **-7,9‰** (ovvero 58° posto su 107 province)

Reddito medio pro-capite: **€ 16.984,00**

Variazione del Reddito disponibile Pro Capite (2021 su 2020): **-0,21%**

Tasso di occupazione: **57,8** (ancora inferiore dell'1,7 rispetto all'anno 2019)

Tassi di partecipazione al mercato del lavoro: **63,8%** (53,0% donne – 75,4% uomini)

Numero di Telefono dell'Ente: **085 37241**

Sito Internet dell'Ente: <http://www.provincia.pescara.it/>

Indirizzo email dell'Ente: [segreteria.generale@provincia.pescara.it](mailto:segreteria.generale@provincia.pescara.it)

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: [provincia.pescara@legalmail.it](mailto:provincia.pescara@legalmail.it)

## Comuni e Demografia territoriale nella Provincia di Pescara

|     | Comune                                 | Popolazione<br>residenti | Superficie<br>km <sup>2</sup> | Densità<br>abitanti/km <sup>2</sup> | Altitudine<br>m s.l.m. |
|-----|--|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1.  | <a href="#">PESCARA</a>                | 118.766                  | 34,36                         | 3.486                               | 4                      |
| 2.  | <a href="#">Montesilvano</a>           | 53.344                   | 23,57                         | 2.306                               | 5                      |
| 3.  | <a href="#">Spoltore</a>               | 18.996                   | 37,01                         | 519                                 | 185                    |
| 4.  | <a href="#">Città Sant'Angelo</a>      | 14.799                   | 62,02                         | 242                                 | 317                    |
| 5.  | <a href="#">Penne</a>                  | 11.470                   | 91,20                         | 132                                 | 438                    |
| 6.  | <a href="#">Cepagatti</a>              | 10.920                   | 30,82                         | 357                                 | 145                    |
| 7.  | <a href="#">Pianella</a>               | 8.494                    | 47,05                         | 182                                 | 236                    |
| 8.  | <a href="#">Loreto Aprutino</a>        | 7.164                    | 59,50                         | 123                                 | 294                    |
| 9.  | <a href="#">Manoppello</a>             | 6.784                    | 39,26                         | 175                                 | 257                    |
| 10. | <a href="#">Collecorvino</a>           | 5.990                    | 31,99                         | 189                                 | 253                    |
| 11. | <a href="#">Popoli</a>                 | 4.784                    | 35,04                         | 139                                 | 254                    |
| 12. | <a href="#">Cappelle sul Tavo</a>      | 3.956                    | 5,41                          | 745                                 | 122                    |
| 13. | <a href="#">Rosciano</a>               | 3.977                    | 27,79                         | 144                                 | 242                    |
| 14. | <a href="#">Scafa</a>                  | 3.542                    | 10,34                         | 348                                 | 108                    |
| 15. | <a href="#">Alanno</a>                 | 3.424                    | 32,53                         | 106                                 | 307                    |
| 16. | <a href="#">Moscufo</a>                | 3.088                    | 20,26                         | 155                                 | 246                    |
| 17. | <a href="#">Torre de' Passeri</a>      | 2.905                    | 5,92                          | 506                                 | 172                    |
| 18. | <a href="#">Lettomanoppello</a>        | 2.767                    | 15,07                         | 187                                 | 370                    |
| 19. | <a href="#">Tocco da Casauria</a>      | 2.459                    | 29,67                         | 84                                  | 356                    |
| 20. | <a href="#">Bussi sul Tirino</a>       | 2.317                    | 25,91                         | 93                                  | 344                    |
| 21. | <a href="#">San Valentino in AC</a>    | 1.860                    | 16,40                         | 116                                 | 457                    |
| 22. | <a href="#">Caramanico Terme</a>       | 1.823                    | 84,99                         | 22                                  | 650                    |
| 23. | <a href="#">Nocciano</a>               | 1.750                    | 13,76                         | 132                                 | 301                    |
| 24. | <a href="#">Civitella Casanova</a>     | 1.650                    | 31,10                         | 55                                  | 400                    |
| 25. | <a href="#">Elice</a>                  | 1.644                    | 14,31                         | 117                                 | 259                    |
| 26. | <a href="#">Farindola</a>              | 1.363                    | 45,47                         | 31                                  | 530                    |
| 27. | <a href="#">Cugnoli</a>                | 1.366                    | 15,96                         | 89                                  | 331                    |
| 28. | <a href="#">Picciano</a>               | 1.287                    | 7,56                          | 176                                 | 170                    |
| 29. | <a href="#">Catignano</a>              | 1.242                    | 17,03                         | 75                                  | 355                    |
| 30. | <a href="#">Civitaquana</a>            | 1.190                    | 21,88                         | 56                                  | 550                    |
| 31. | <a href="#">Bolognano</a>              | 1.041                    | 16,96                         | 63                                  | 276                    |
| 32. | <a href="#">Montebello di Bertona</a>  | 914                      | 21,50                         | 44                                  | 615                    |
| 33. | <a href="#">Roccamorice</a>            | 908                      | 25,06                         | 37                                  | 520                    |
| 34. | <a href="#">Turrivalignani</a>         | 791                      | 6,11                          | 133                                 | 312                    |
| 35. | <a href="#">Castiglione a Casauria</a> | 748                      | 16,57                         | 46                                  | 350                    |
| 36. | <a href="#">Villa Celiera</a>          | 571                      | 13,18                         | 47                                  | 714                    |
| 37. | <a href="#">Carpineto della Nora</a>   | 573                      | 24,08                         | 25                                  | 535                    |
| 38. | <a href="#">Serramonacesca</a>         | 537                      | 23,89                         | 23                                  | 280                    |
| 39. | <a href="#">Pescosansonesco</a>        | 482                      | 18,35                         | 26                                  | 540                    |
| 40. | <a href="#">Pietranico</a>             | 442                      | 14,77                         | 32                                  | 590                    |
| 41. | <a href="#">Vicoli</a>                 | 381                      | 9,33                          | 41                                  | 445                    |
| 42. | <a href="#">Abbateggio</a>             | 365                      | 15,40                         | 24                                  | 450                    |
| 43. | <a href="#">Salle</a>                  | 268                      | 21,80                         | 13                                  | 450                    |
| 44. | <a href="#">Brittoli</a>               | 264                      | 15,99                         | 17                                  | 779                    |
| 45. | <a href="#">Sant'Eufemia a Maiella</a> | 258                      | 40,42                         | 6,36                                | 878                    |
| 46. | <a href="#">Corvara</a>                | 218                      | 13,73                         | 16                                  | 625                    |

## 1.2 Analisi del Contesto Esterno

### "Il territorio provinciale"

Stretta tra il mare Adriatico ad est, il massiccio del Gran Sasso d'Italia a nord-ovest e quello della Maiella e sud-est, confina a nord con la provincia di Teramo, ad ovest con la provincia dell'Aquila, a sud con la provincia di Chieti. Il territorio è prevalentemente collinare, seguito dalle montagne suddette, ed è attraversato dalla Val Pescara e dall'omonimo fiume.



La provincia di Pescara è la più piccola dell'**Abruzzo** ed occupa la parte centro-orientale della regione, il capoluogo è l'unica città abruzzese sopra i centomila abitanti. Il territorio è collinare nella parte settentrionale, montuoso in quella meridionale, grazie al massiccio della Majella, che supera abbondantemente i 2.500 metri d'altezza; la provincia, così come il capoluogo, sono bagnati dal Mare Adriatico, col maggior fiume abruzzese, l'Aterno-Pescara, che ha la sua foce proprio nella città di Pescara.

Il territorio provinciale, di 1.224,67 chilometri quadrati, rappresenta l'11,34% del totale regionale. I 46 Comuni si collocano sia in zona di pianura (5) che in zona di montagna (30) e di collina (11).

Nel territorio provinciale scorre, come già detto, la parte terminale del fiume Aterno-Pescara, che prende il nome di Pescara, con i suoi principali affluenti: il Tirino (da sinistra), l'Orta (da destra), il Lavino (da destra), il Cigno (da sinistra) e il torrente Nora (da sinistra).

Nel territorio provinciale si riconoscono strutturalmente due grandi unità tettonico-paleografiche:

- la catena appenninica;
- l'avanfossa appenninica.

La catena appenninica è costituita da formazioni carbonatiche di età mesozoica; strutturalmente è caratterizzata da falde di ricoprimento originate dalla traslazione dei complessi carbonatici verso oriente.

L'avanfossa è costituita essenzialmente da sedimenti argilloso-marnoso arenacei di età compresa tra il tardo Miocene e il Pleistocene.

Nel bacino del fiume Pescara si differenziano due zone: una montana, esterna al comprensorio della Vestina, ed una inferiore, a valle della gola di Popoli. Nel bacino superiore del Pescara dominano vaste formazioni calcaree mesozoiche e terziarie. Esse caratterizzano un regime idrologico con modesti deflussi di corrivazione superficiale. Nel bacino inferiore dominano le formazioni terziarie di arenarie, argille, marne ecc. essenzialmente impermeabili. Solo poche sorgenti di falda si manifestano ai piedi dei rilievi e tutti i corsi d'acqua della zona presentano caratteristiche spiccatamente torrentizie.

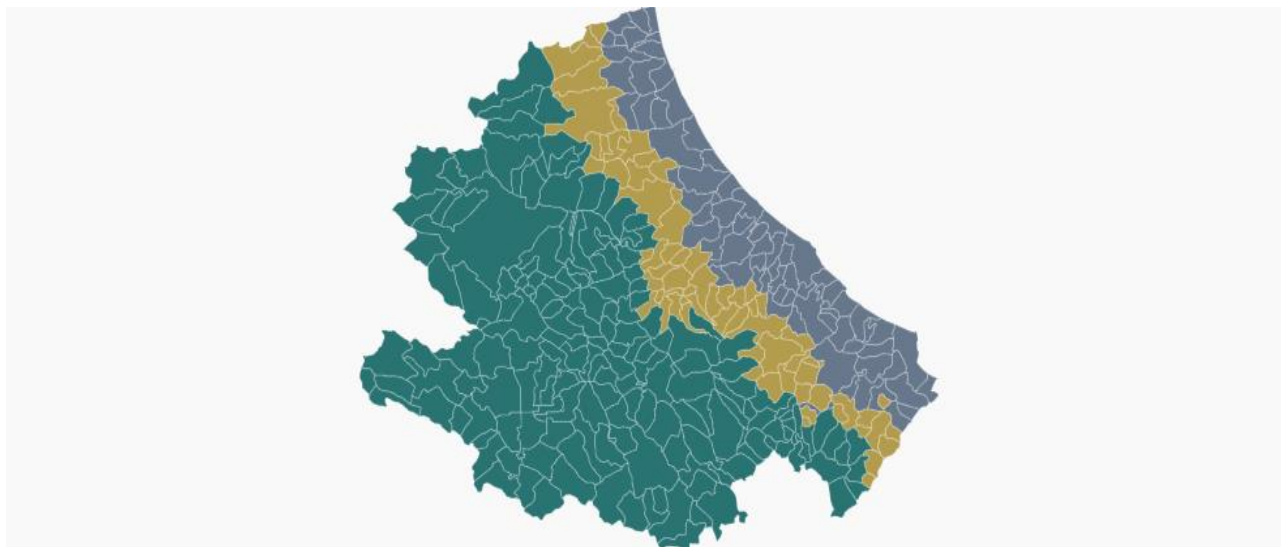
Le dinamiche della linea di costa sono caratterizzate, dalla fine del XIX secolo, da importanti fasi di erosione ed arretramento, interrotte da temporanee fasi di avanzamento. La tendenza all'erosione costiera è fortemente condizionata dal diminuito apporto di sedimenti da parte dei fiumi dell'area nel mare, imputabile principalmente allo sfruttamento idroelettrico dei fiumi, che ne ha ridotto portata e sedimenti, e all'intensa urbanizzazione che ha interessato vari tratti della fascia litoranea e le valli dei fiumi Pescara, Foro e Saline. Le scogliere poste a breve distanza della riva e altre opere di mitigazione dell'erosione messe in atto a partire dagli anni 1950 hanno in parte rallentato il fenomeno. Le spiagge, basse e sabbiose, si estendono senza soluzione di continuità a nord e a sud del fiume.

Ad eccezione delle aree montane, il clima della provincia è abbastanza mite in funzione della bassa altitudine con inverni freddo-umidi in cui la neve fa a volte la comparsa anche fino alla costa per effetto diretto di irruzioni di aria fredda provenienti da est dai Balcani o dalla Russia e autunni e primavere moderatamente piovosi e umide spesso segnate dal garbino discendente dall'Appennino. L'estate è calda, moderatamente umida e con scarse precipitazioni atmosferiche.



## Classificazione dei comuni abruzzesi rispetto alla zona altimetrica (2020)

■ Collina litoranea   ■ Collina interna   ■ Montagna interna



FONTE: elaborazione Open polis per Osservatorio Abruzzo su dati Istat (ultimo aggiornamento: mercoledì 1° Gennaio 2020)

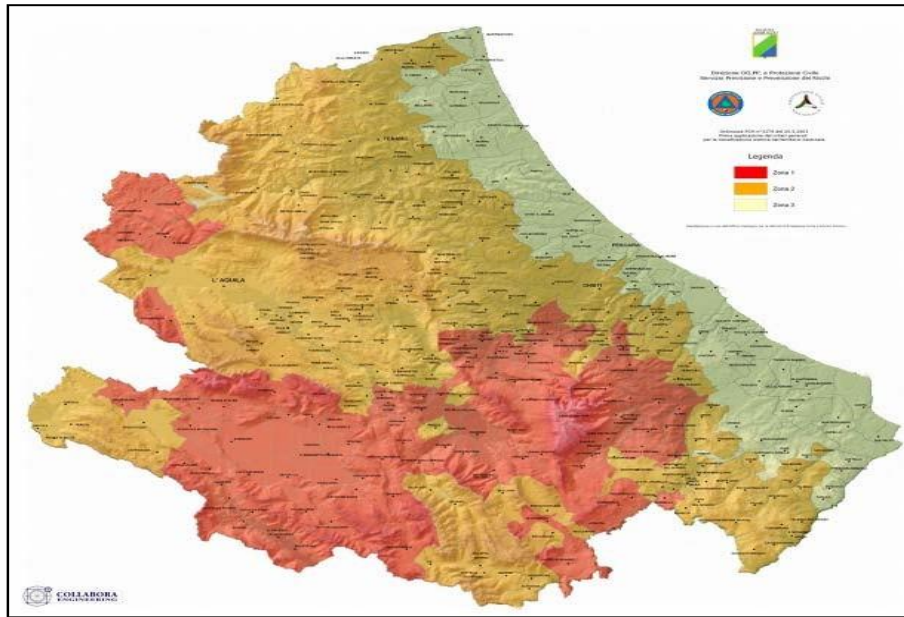
La composizione percentuale delle diverse utilizzazioni del suolo (superfici artificiali, superfici agricole, territori boscati, zone umide e corpi idrici) determinano effetti rilevanti sulla stabilità del territorio, sulle risorse naturali, sulla biodiversità e sulla composizione del paesaggio.

Il territorio abruzzese risulta vulnerabile ad eventi di tipo sismico indotti dai terremoti, come diretta conseguenza sia della sua struttura geologica sia dell'evoluzione geodinamica del sistema appenninico, tuttora in atto, determinando possibili conseguenze di impatto rilevante, sia sulla stabilità dei versanti, sia sul piano sociale ed economico, causando talora danni anche di proporzioni notevoli alle persone e alle cose.

La Regione Abruzzo ha riclassificato il territorio adottando le disposizioni dell'art. 1 e 2 dell'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/03, e dalla quale si evince che l'intero territorio regionale è classificato come esposto a rischio sismico, in particolare:

- il 29.8% dei comuni appartiene alla Zona 1 (livello di pericolosità alto),
- il 51.8% dei comuni ricade in Zona 2 (livello di pericolosità medio),
- il restante 18,6 % appartiene alla Zona 3 (livello di pericolosità basso),
- nessun comune è stato classificato in Zona 4 (livello di pericolosità minimo).

## Classificazione Rischio sismico del territorio Regione Abruzzo



Fonte: Regione Abruzzo

Di seguito viene indicato il numero e la percentuale dei comuni della provincia di Pescara appartenenti alle 3 zone sismiche nelle quali è suddivisa la regione Abruzzo:

Zona Sismica 1: 14 Comuni (30,43%) – Zona Sismica 2: 25 Comuni (54,35%) – Zona Sismica 3: 7 Comuni (15,22%).

Anche da questa caratteristica morfologica deriva l'ampia estensione delle aree interne in Abruzzo. Circa 140mila persone abitano in comuni periferici e ultra periferici. In altri termini, l'11% dei residenti della regione vive in un comune che dista almeno 40 minuti dal polo più vicino (intendendo con quest'ultimo la città baricentrica in termini di servizi). Per avere un riferimento, il dato medio nazionale è attorno al 7% di residenti in comuni periferici e ultra periferici.

Numeri che mettono chiaramente in evidenza come la disponibilità di trasporti efficienti costituisca una questione centrale per l'Abruzzo.

Alluvioni, movimenti franosi, processi erosivi del suolo, hanno provocato in Abruzzo e nel Paese nel passato più e meno recente danni economici, che, accumulati nel corso degli anni, si sono riflessi in distruzione di ricchezza ed hanno imposto costi pubblici elevati per indennizzi e ricostruzioni, al punto che gli interventi indispensabili per la conservazione dello stock infrastrutturale esistente pubblico e privato (case, fabbriche, reti di comunicazione, beni culturali e ambientali), minacciato con diversi gradi di intensità dagli eventi naturali, sono ormai ritenuti a tutti gli effetti una delle grandi priorità economiche nazionali nonché regionali e provinciali.

La politica di difesa del suolo dai Rischi Idraulici è imperniata sul Piano stralcio di bacino di difesa delle alluvioni (PSDA) che individua le aree a rischio alluvionale e quindi, da sottoporre a misure di salvaguardia, ma anche di delimitazione delle aree di pertinenza fluviale. Il territorio abruzzese è stato frequentemente interessato nel passato da fenomeni alluvionali, che hanno riguardato prevalentemente il tratto terminale dei fiumi della regione, in particolare l’Aterno-Pescara, il Sangro, il Tavo-Saline ed il torrente Piomba. Attualmente, sono 109 i comuni abruzzesi (il 35,7% del totale) con aree riconosciute, a rischio di inondazione, con differente intensità. La percentuale provinciale dei comuni a rischio idraulico appartiene al bacino idrografico della provincia di Teramo con il 72,3 % (34 su 47 totali), alla quale seguono le province di Pescara con il 41,3% (19 su 46), Chieti con il 36,5 % (38 su 104) chiude la provincia dell’Aquila con il 16,7 % (18 su 108) (Tabella 3.22).

#### **Aree a pericolosità idraulica e aree a rischio idraulico nella Provincia di Pescara**

| <b>Provincia</b> | <b>Bacini Idrografici</b>   | <b>n° Comuni</b> | <b>n. Comuni con aree a pericolosità idraulica e aree a rischio idraulico</b> | <b>% provinciale</b> | <b>% regionale</b> |
|------------------|---|------------------|---|----------------------|--------------------|
| <b>Pescara</b>   | <b>Atreno<br/>Fino<br/>Pescara<br/>Piomba<br/>Saline<br/>Tavo</b> | <b>46</b>        | <b>19</b>   | <b>41,3%</b>         | <b>6,2%</b>        |

Fonte: Piano Stralcio Difesa Alluvioni-Norme Tecniche di Attuazione All. Ti A – B.

## *“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”*

Il territorio fu abitato sin dal Paleolitico, come dimostrano ritrovamenti rinvenuti sui colli di Pescara e nell'area Vestina, conservati oggi nel "Museo delle Genti d'Abruzzo" di Pescara. Il territorio assunse una caratterizzazione omogenea sin dalla colonizzazione vestina nel VII secolo a.C. circa; la capitale della tribù era Pinna Vestinorum, ossia Penne, benché popolazioni vestine, in contatto con i peligni ed i sabini, fossero stanziate anche nella conca aquilana, come testimoniato dalle rovine di Peltuinum.

La città maggiore del territorio vestino era Penne, seguita da insediamenti presso Loreto Aprutino e San Valentino in Abruzzo Citeriore. La zona portuale principale era un villaggio di origini preistoriche, sviluppatosi sulla marina, chiamato Aternum, e in età romana Ostia Aterni, ossia l'attuale Pescara. Nel I secolo a.C. la vallata fu conquistata dai romani, i quali dettero forte slancio al ripopolamento delle città e al loro sviluppo. Penne godette dei maggiori benefici, poiché mantenne il suo status di capitale dei Vestini, anche se oggi poco rimane della presenza romana in loco.

Si conservano ancora i vecchi tracciati della via Tiburtina Valeria, che da Tivoli passava per Alba Fucens (nei dintorni della contemporanea Avezzano), valicando le montagne e costeggiando il Fucino giungeva infine alla piana del fiume Pescara, terminando appunto ad Ostia Aterni e della via Claudia nova, che a Bussi sul Tirino si diramava dalla Tiburtina raggiungendo Amiternum seguendo grossomodo il tracciato delle odierne SS153 e SS17. Tali vie, fino alla metà del XX secolo, furono usate dai pastori transumanti e dai pellegrini come principale via di comunicazione degli Abruzzi, nonché risorse per gli scambi commerciali.

Nel Medioevo la zona della val Pescara divenne luogo fertile per l'edificazione di diversi monasteri che lottizzarono dal IX secolo i territori con i relativi centri e castelli, edificati a partire dal passaggio dei Longobardi. Il monastero più importante al confine della val Pescara con la Maiella fu l'abbazia di San Clemente a Casauria, seguito dall'abbazia di San Liberatore a Maiella, la chiesa di San Tommaso Becket di Caramanico Terme, l'abbazia di Picciano e la chiesa di Santa Maria del Lago di Moscufo. Successivamente nei secoli si venne a consolidare il potere normanno della Contea di Manoppello, dove venne fondata la Badia Cistercense d'Arabona, mentre le città di fondazione longobarde, ricostruite dopo le invasioni della regione di Franchi (773-774) e Normanni (1100-1130), come Città Sant'Angelo, Loreto Aprutino, Pianella e Rosciano, assumevano il controllo della vallata pescarese.

Nel corso dei secoli varie famiglie si spartirono il potere dei feudi: quelle più potenti furono i Valignani di Chieti, che avevano i centri di Alanno, Cepagatti, Rosciano, i Caldora-Cantelmo che avevano la loro sede nelle roccaforti di Popoli (quest'ultima sotto il Giustizierato di Sulmona), Caramanico Terme, Tocco da Casauria, i Farnese (stanziati a Farindola e San Valentino in Abruzzo Citeriore) e i De Sterlich Aliprandi, che nel XVI secolo assunsero il potere nella città maggiore di Penne e nei borghi al confine con l'attuale provincia di Teramo; fra gli abitanti del tempo non esisteva ancora un concetto di realtà di appartenenza alla zona della valle di Pescara.

Il territorio abruzzese, per la prima volta riunito nel Giustizierato creato da Federico II di Svevia nel 1233, venne diviso quarant'anni dopo in due province: l'Abruzzo Ultra (a nord del fiume Pescara) e l'Abruzzo Citra (a sud del fiume Pescara). L'Abruzzo Ultra fu poi, nel 1806, ulteriormente diviso in due province, l'Abruzzo Ultra I (le odierne province di Teramo e Pescara) e l'Abruzzo Ultra II (il territorio aquilano). L'attuale provincia pescarese è il risultato dell'accorpamento della parte meridionale dell'Abruzzo Ultra I con la parte nord-occidentale dell'Abruzzo Citra, unendo alcune porzioni territoriali di Chieti (Pescara stessa e parte del circondario di Chieti), di Teramo (l'area Vestina, ovvero i territori del circondario di Penne meno il mandamento di Bisenti) e dell'Aquila (Popoli e Bussi sul Tirino).

La provincia di Pescara è nata contestualmente all'unificazione della città di Pescara nel 1927. Il percorso per l'istituzione di tale ente è stato lento e reso difficile dalla rivalità che contrapponeva i due borghi che occupavano l'attuale territorio comunale di Pescara: quello della vecchia Pescara con la sua fortezza, in provincia di Chieti, e quello di Castellammare Adriatico in provincia di Teramo, divisi dal fiume Pescara.

Nel 1807, infatti, Castellammare, sulla sponda nord del fiume (che allora contava circa 1500 abitanti), divenne comune autonomo aggregato al circondario di Penne. La scelta della separazione fu conseguenza di una discordia storica tra le due sponde del fiume e rispondeva alla riforma amministrativa del Regno voluta da Giuseppe Bonaparte, che dopo la legge 132 dell'8 agosto 1806 "sulla divisione ed amministrazione delle province del Regno", con la successiva legge 211 del 18 ottobre 1806 ordinava la formazione dei decurionati e consigli provinciali e distrettuali e la sostituzione della figura del camerlengo con quella del sindaco.

La divisione fu problematica, soprattutto perché il nuovo comune di Castellammare non intendeva farsi carico di nessuno dei debiti della vecchia amministrazione dell'Universitas di Pescara.

Con lo sviluppo economico delle due città alla fine del XIX secolo, le rivalità fra le due cittadine si sopirono, mentre aumentavano la concordia e la comunione di intenti per promuovere iniziative di sviluppo: soprattutto il potenziamento del porto canale fu motivo di collaborazione delle due amministrazioni. Già si pensava infatti all'unificazione delle due cittadine ed alla contestuale elevazione a capoluogo di provincia.

Subito dopo il primo conflitto mondiale, il 30 novembre del 1918 i due consigli comunali si riunirono nello stesso momento e votarono lo stesso ordine del giorno e si impegnarono ad adoperarsi per chiedere al Governo di decretare la fusione dei comuni affinché la nuova città fosse chiamata "Aterno".

Negli anni seguenti le due amministrazioni collaborarono per perorare la causa della fusione. Dopo 110 anni di divisione, infine il 2 gennaio del 1927, venne firmato il decreto di istituzione della provincia di Pescara, e contemporaneamente di unione del comune di Castellammare Adriatico a quello di Pescara.

Il patrimonio storico, artistico ed urbanistico della provincia di Pescara è caratterizzato da una notevole varietà di aree d'interesse storico-culturale, che spaziano dal periodo medievale a quello contemporaneo.

Si incontrano nel territorio pescarese importanti cenni di presenza romanica e gotica, testimoniate anche dagli amboni dei maestri Nicodemo, Roberto e Ruggiero – sintesi di diversi influssi culturali, paleo-cristiani, bizantini, islamico-moreschi e classici – e dagli apparati decorativi scultorei a corredo delle chiese degli ordini monastici, alle sculture conservate presso i musei civici o diocesani.

La vivacità economica, storica ed artistica delle locali popolazioni è testimoniata, ancora, dalla commistione di diversi linguaggi artistici proseguita nel Trecento e nel Quattrocento, quando gli apparati decorativi pittorici delle chiese rivelano le influenze emiliane e marchigiane unite a quelle tardogotiche senesi di alcuni artisti attivi sul territorio come Antonio Martini da Atri (attivo a Manoppello e a Penne), ma si riscontrano anche coordinate figurative che rimandano a radici napoletane e alle esperienze artistiche dell'aquilano: uno degli esempi più interessanti di cicli pittorici quattrocenteschi nella provincia di Pescara è sicuramente quello della chiesa di Santa Maria in Piano a Loreto Aprutino, dove nel Giudizio Universale in controfacciata è presente una delle rare raffigurazioni del cosiddetto "ponte del capello", iconografia risalente ad un'antica tradizione medio-orientale.

Nei secoli successivi, la vivacità sociale, economica ed artistica di questa area dell'Abruzzo rimane caratterizzato dalla fusione di più culture, che in epoca barocca e

nel XVIII secolo sono soprattutto quella lombarda e quella napoletana, con la presenza in regione di diversi commercianti provenienti da tali aree e da artisti provenienti da quei territori, come Giovan Battista Gianni (attivo a Penne, Città Sant'Angelo e Chieti), Donato Ferada (ad Alanno e Chieti) e Giambattista Gamba (a Penne e Chieti).

Nel Territorio sono presenti svariate Cattedrali e Basiliche, oltre che numerosi Monasteri e Eremi. Fra le/i più importanti ricordiamo:

- la Cattedrale di San Cetto (Pescara);
- la Basilica della Madonna dei sette dolori (Pescara);
- il Duomo di San Massimo e la Collegiata di San Giovanni Evangelista (Penne);
- la Basilica del Volto Santo (Manoppello);
- la Chiesa di Santa Maria in Piano (Loreto Aprutino);
- la Collegiata di San Michele (Città Sant'Angelo);
- la Collegiata di Santa Maria Maggiore (Caramanico Terme);
- l'Abbazia di Santa Maria Arabona (Manoppello);
- l'Abbazia di San Clemente a Casauria (Torre de' Passeri);
- l'Abbazia di San Liberatore a Maiella (Serramonacesca);
- l'Eremo di Santo Spirito a Maiella (Roccamorice);
- l'Abbazia di San Tommaso Becket (Caramanico);
- l'Abbazia di San Bartolomeo (Carpineto della Nora).

Sono, inoltre, presenti numerosi Castelli e/o Fortezze e Palazzi nobiliari. Di seguito indichiamo i maggiori:

- Castello di Salle;
- Castello De Sterlich-Aliprandi (Nocciano);
- Castello Chiola (Loreto Aprutino);
- Castello ducale Cantelmo (Popoli);
- Castel Menardo (Serramonacesca);
- Castello di Bussi sul Tirino;
- Castello Caracciolo (Tocco da Casauria);
- Palazzo Aliprandi (Penne);
- Palazzo De Felici (Pianella);
- Palazzo De Cesaris (Spoltore);
- Palazzo De Felice (Rosciano);
- Palazzo ducale (Montebello di Bertona);
- Palazzo baronale (Alanno).

## *“Il contesto ambientale”*

Lo stato della biodiversità provinciale è apprezzabile in particolare nelle zone interne. Le foreste presenti costituiscono una risorsa di primaria importanza per il territorio svolgendo un ruolo basilare nella protezione dai dissesti idrogeologici, nella valorizzazione del paesaggio, nel mantenimento di una soddisfacente permeabilità ecologica e nell’ambito del bilancio del carbonio. L’estensione delle formazioni boscate rappresenta, pertanto, una grande risorsa nell’ottica del rispetto degli obiettivi del protocollo di Kyoto.

I caratteri paesaggistici e climatici dell’Area territoriale provinciale sono determinati dalla sua posizione geografica posta tra la regione mediterranea e quella centro-europea. Nella breve distanza, circa 30 Km in linea d’aria, tra gli ambienti montani, che sfiorano i tremila metri, e quelli litoranei, si trova una grande varietà morfologica che ha creato un paesaggio ricco e vario, che va dalle praterie altitudinali, alla macchia mediterranea e agli ambienti dunali con vegetazione pioniera, dagli ecosistemi fluviali a quelli boschivi. Anche i caratteri geologici contribuiscono a creare una diversità che si riflette sul paesaggio e sulle forme di vita: dalla natura carsica dei grandi massicci montuosi alla particolare formazione geologica detta “dei Monti della Laga”, dalla natura argillosa dei calanchi alle doline, alle grotte, agli inghiottitoi, alle forre scavate dai fiumi.

La complessità del territorio è accresciuta dall’allineamento delle catene montuose da N-O a S-E, che includono vasti altopiani di natura carsica e definiscono una marcata asimmetria nella copertura vegetale. Inoltre, lungo l’Appennino abruzzese passa la linea di demarcazione tra la regione biogeografica occidentale e quella orientale, delle quali permangono numerosi endemismi di origine illirica e balcanica.

La Regione Abruzzo (e, quindi, anche la Provincia di Pescara) è una delle aree a massima concentrazione di biodiversità tra quelle del Mediterraneo centrale, come emerge da un recente studio effettuato dal WWF sulla conservazione Eco regionale.

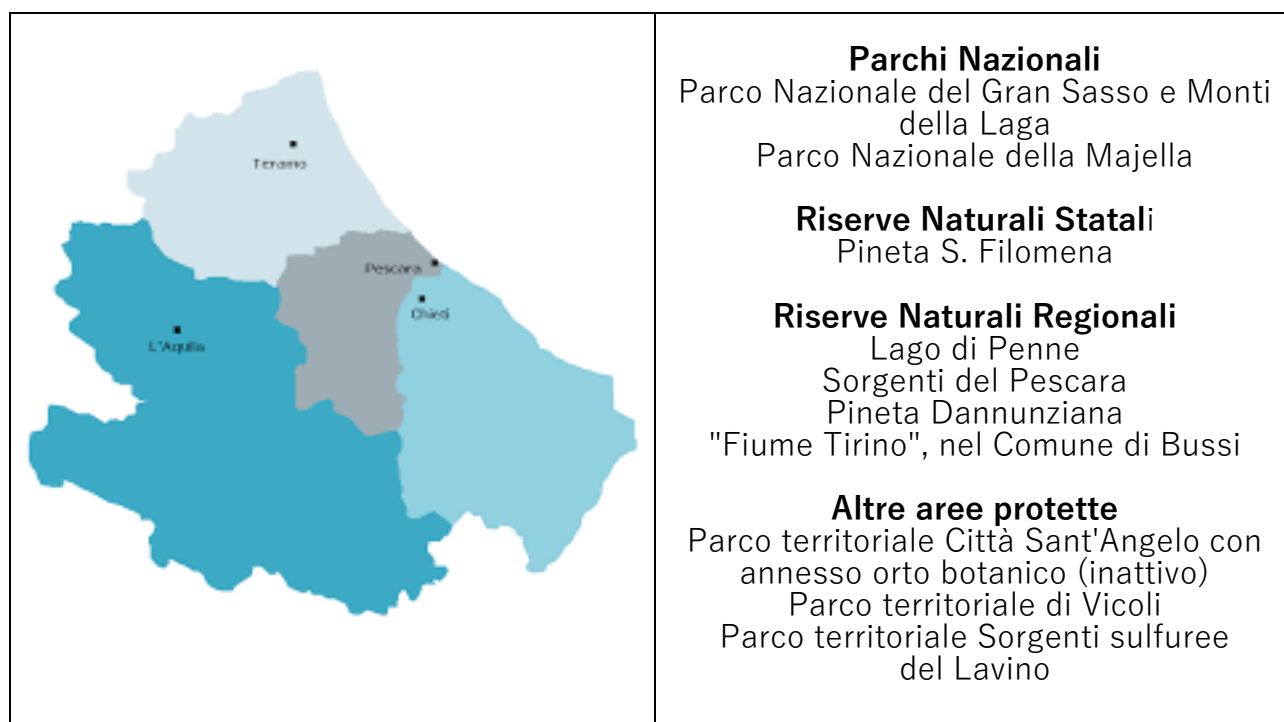
Per quanto concerne la biodiversità vegetale è da segnalare la presenza di 2.989 specie di piante vascolari (circa il 45% delle specie presenti in Italia), delle quali 180 endemiche e formazioni forestali importanti quali le abetine ad abete bianco, stazioni di betulle, tasso e agrifoglio, oltre a faggete tra le più antiche della Penisola; dal punto di vista faunistico è possibile contare eccezionali specie di vertebrati endemici come il Camoscio d’Abruzzo e l’Orso bruno marsicano, specie rare come la lontra e moltissime specie di uccelli, tra cui picchi, gracchi, passeriformi ed anfibi quali, ad esempio, tritoni, ululone a ventre giallo, nonché numerose specie di invertebrati rari e/o endemici.



Per permettere il mantenimento delle identità di ecosistemi tanto differenti e variegati, la conservazione degli habitat e la protezione delle specie vegetali e animali, è stata promossa (da tutte le istituzioni e comunità) l'istituzione di numerose Aree naturali protette e proposto l'inserimento di molti siti nella Rete Natura 2000.

La superficie totale coperta da Aree naturali protette in Abruzzo, ai sensi della L 394/9125, è pari a 297.082 Ha.

La situazione nella Provincia di Pescara, relativamente alle Aree Naturali protette, è la seguente:



Lo stato di conservazione degli habitat naturali (Dir. 92/43/CEE) presenti nei SIC/pSIC della Provincia di Pescara, risulta piuttosto elevato: il 30% si trova in uno stato di conservazione eccellente, il 65% è in uno stato buono, mentre solo il 5% è in uno stato medio-ridotto.

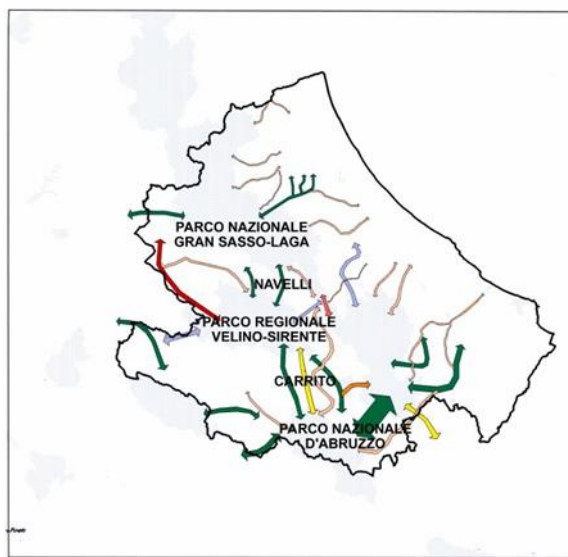
Il mantenimento di un elevato grado di continuità ambientale in un territorio è, come è noto, fondamentale per la tutela della biodiversità: la frammentazione degli habitat naturali e semi-naturali per la diffusa antropizzazione è una delle principali cause di perdita qualitativa e quantitativa di biodiversità.

Per realizzare tale obiettivo sono state create in Abruzzo le **Reti Ecologiche**, intese come insieme di spazi naturali e seminaturali, con vegetazione spontanea o di nuovo impianto, che realizzano un sistema spaziale unitario teso a garantire la continuità degli habitat e l'integrità degli ecosistemi.

Le Reti Ecologiche, quindi, devono essere percepite come strumento di pianificazione fondamentale per una corretta gestione e conservazione, sia delle zone Natura 2000 che degli altri siti di elevato pregio naturale.

Nella Regione Abruzzo ad una condizione buona di continuità ecologica nelle zone interne si contrappone una scarsa connettività tra zone costiere e di pianura:

### I corridoi ecologici in Abruzzo



Fonte: Progetto Life EConet (ANPA, Regione Abruzzo, Università dell'Aquila, Progetto "Monitoraggio delle Reti Ecologiche"), 2003.

Altro fattore importante da analizzare è l'evoluzione dell'uso del suolo agricolo. La Superficie Agricola Utilizzata (SAU) è l'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, coltivazioni legnose agrarie, prati permanenti e pascoli. Essa fornisce una descrizione del territorio effettivamente destinato ad attività agricole produttive. La superficie totale (ST) è l'area complessiva dei terreni dell'azienda destinati a colture erbacee e/o legnose agrarie inclusi i boschi, la superficie agraria non utilizzata, nonché l'area occupata da parchi e giardini ornamentali, fabbricati, stagni, canali, ecc. situati entro il perimetro dei terreni che costituiscono l'azienda. Secondo i dati dell'ultimo Censimento generale dell'agricoltura del 2010, la SAU nella Regione Abruzzo occupa circa 430 mila ettari con una riduzione rispetto al 2000 del 14%.

Relativamente alla Provincia di Pescara la situazione ultima rilevata è la seguente:

| Provincia | Superficie Totale (ST) |           | Superficie Agricola Utilizzata (SAU) |           |           |
|-----------|------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|-----------|
|           | 2010                   | 2000      | variazioni percentuali               | 2010      | 2000      |
| Pescara   | 74.930,75              | 78.380,42 | 9,6%                                 | 51.646,15 | 57.860,15 |

Fonte 6° Censimento generale dell'Agricoltura – Presentazione dei dati definitivi Abruzzo, ISTAT 2010

## “Le infrastrutture”

Per molteplici ragioni, il fattore “territorio” è di importanza centrale per la provincia di Pescara e rappresenta uno dei nodi di fondo sia per l’amministrazione della realtà locale che per le prospettive di sviluppo in senso lato. I settori di intervento propri della Provincia toccano, pertanto, aspetti essenziali ai fini della qualità del territorio: la conservazione e la valorizzazione del paesaggio e dell’ambiente, unite ad una viabilità efficiente e sicura, possono sostenere la competitività, agevolare le attività produttive e incrementare il turismo, favorendo lo sviluppo. L’impegno per il costante miglioramento della qualità territoriale va dunque assunto come riferimento prioritario per l’azione dell’ente provinciale.

Inoltre la crisi dei costi per l’energia che stiamo vivendo in queste settimane pone nuovamente al centro l’esigenza di investire, sempre di più, nell’utilizzo dei mezzi di trasporto collettivi, a scapito di quelli privati, più costosi e inquinanti. La raggiungibilità dei luoghi al centro degli interessi sociali ed economici è, come è noto, fondamentale per la crescita collettiva.

In particolare, è il tema delle reti ferroviarie ad aver assunto negli ultimi anni una rilevanza strategica, anche perché il trasporto su ferro è più sostenibile dal punto di vista ambientale.

La mobilità inoltre è uno degli elementi su cui si misurano i livelli di disuguaglianze presenti nelle comunità, oltre che la vivibilità dei luoghi, siano essi metropolitani o rurali. Un territorio poco collegato, infatti, è un territorio più povero, perché impedisce ai suoi abitanti di spostarsi per studio, per lavoro o per altri motivi.

In una regione come l’Abruzzo il tema dei trasporti è ancora più dirimente.

In primo luogo per una questione orografica: poco meno dei 2/3 del territorio abruzzese è montano (quasi il doppio della media nazionale). Nei comuni di montagna interna vivono oltre 350mila persone (più di un abruzzese su 4). A questi si aggiungono quasi altri 200mila residenti che abitano in comuni di collina interna. Cittadini per cui la questione della possibilità di spostamento per raggiungere i servizi è vitale.

Nel non rassicurante panorama presentato (in materia di infrastrutture) dalla Regione Abruzzo, la Provincia di Pescara presenta una situazione più che soddisfacente, come di seguito meglio e più dettagliatamente specificato.

In ambito stradale, la provincia è tagliata da nord a sud dall'**A14 Adriatica** e da ovest ad est dall'**A25**. **L'A14 lambisce la costa**, allargandosi verso l'entroterra all'altezza di

Pescara, mentre **la A25 si dirama dalla A14** all'altezza di Villanova di Cepagatti, **fendendo in due la Val Pescara e lambendo il fiume omonimo in direzione di Roma.**

Chieti e Pescara, e le due autostrade, sono collegati dagli anni 70 dal raccordo autostradale 12 Asse attrezzato, che scorrendo parallelamente al fiume ed alla A25, parte da Brecciarola di Chieti per raggiungere il porto di Pescara, rappresentando una fondamentale variante alla via Tiburtina, che prima della costruzione della bretella era l'unico asse viario principale della Val Pescara.

La tangenziale di Pescara, partendo dal quartiere Villa Carmine di Montesilvano, è una strada a scorrimento veloce che nascendo come variante pescarese alla SS16, lambisce gli abitati di Montesilvano, Spoltore, Pescara e più a sud Francavilla al Mare, in provincia di Chieti, fornendo un'alternativa veloce in direzione nord-sud a quasi tutto il tratto costiero della provincia pescarese.

Le altre vie principali sono la via Tiburtina Valeria, storico collegamento con la capitale, la SS16, che attraversa da nord a sud la costa adriatica e la SS81, strada pedemontana che da Ascoli Piceno raggiunge Casoli nel chietino, lambendo tutti i principali centri collinari. La maggior parte dei centri minori e delle frazioni sono raggiunti dalla rete di strade provinciali.

In ambito ferroviario, il territorio provinciale di Pescara è attraversato dalla **Ferrovia Adriatica**, che attraversa la pianura costiera ed i comuni di Pescara, Montesilvano e Città Sant'Angelo, e dalla **Ferrovia Roma-Sulmona-Pescara**, ferrovia transappenninica che attraversa la Val Pescara.

Dal 1917, la città di Pescara è dotata di un impianto aeroportuale, situato quasi per intero nel territorio comunale; l'aeroporto prima della recente pandemia serviva un traffico di oltre 7000.000 passeggeri all'anno (2019: 703.386 pax), offrendo collegamenti nazionali e internazionali.

Nei primi 5 mesi del corrente anno 2022, dopo una ripresa significativa già registrata nell'anno 2021 [381.241 pax - +120,2% sull'anno 2020 (anno che aveva fatto registrare una caduta del volume passeggeri pari al 75,4% sull'anno 2019)], l'Aeroporto ha registrato 223.382 pax, con un aumento del +911,7 rispetto al pari periodo dell'anno precedente.

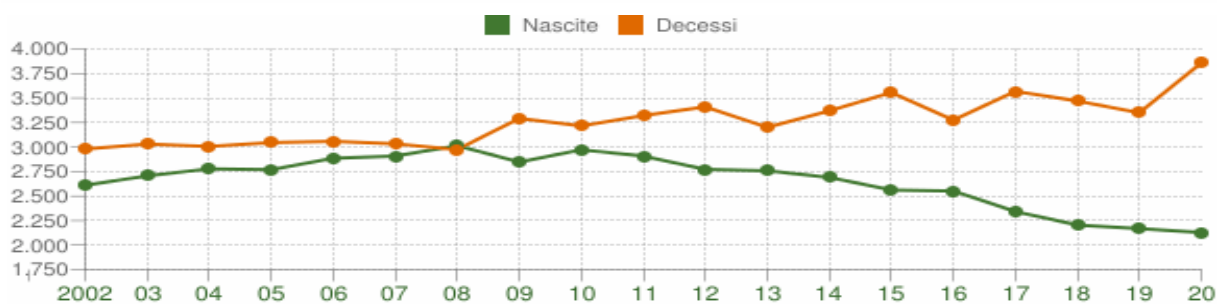
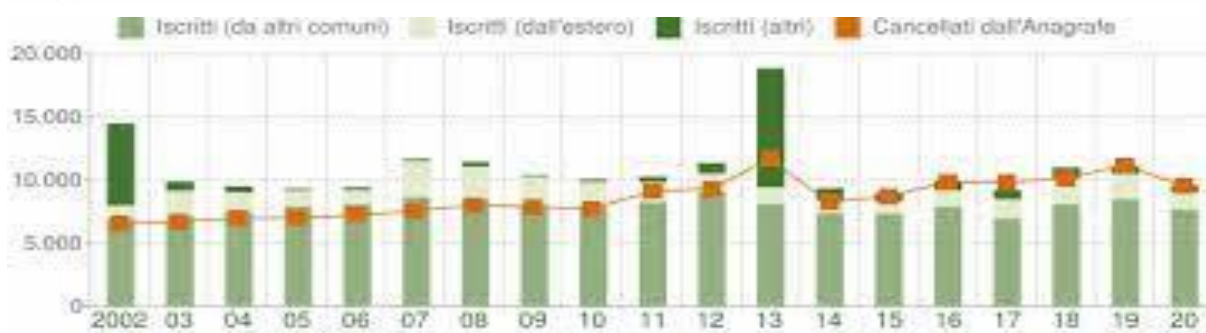
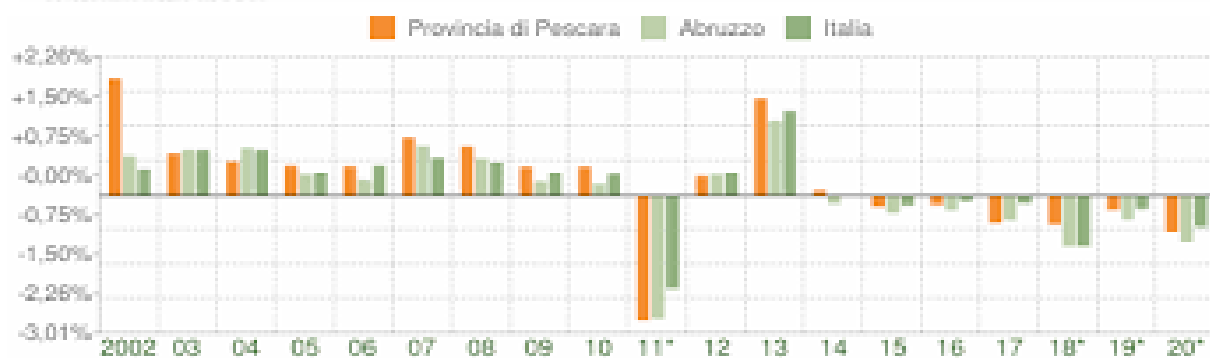
(Dati ASSAEROPORTI - Associazione Italiana Gestori Aeroporti. - [assaeroporti.com](http://assaeroporti.com))

Gli unici approdi della provincia sono concentrati nel porto di Pescara, che dal 1988 affianca allo storico approdo fluviale il "Marina di Pescara", terzo porto turistico italiano per posti barca.

## “La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente nella provincia di Pescara, al 01.01.2022, era di 313.346 abitanti, di cui n. 151.340 maschi e n. 162.006 femmine.

Andamento demografico della popolazione residente nella Provincia di Pescara dal 2001 al 2020.



I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni" (pari ormai a circa il 25% dell'intera popolazione della provincia).

#### Distribuzione della popolazione 2021 - Provincia di Pescara

| Età           | Celibi/Nubili  | Coniugati/e    | Vedovi/e      | Divorziati/e  | Maschi                         | Femmine                        | Totale         |        |
|---------------|----------------|----------------|---------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------|--------|
|               |                |                |               |               |                                |                                |                | %      |
| 0-4           | 11.594         | 0              | 0             | 0             | 5.965<br>51,4%                 | 5.629<br>48,6%                 | <b>11.594</b>  | 3,7%   |
| 5-9           | 13.656         | 0              | 0             | 0             | 7.057<br>51,7%                 | 6.599<br>48,3%                 | <b>13.656</b>  | 4,4%   |
| 10-14         | 14.929         | 0              | 0             | 0             | 7.699<br>51,6%                 | 7.230<br>48,4%                 | <b>14.929</b>  | 4,8%   |
| 15-19         | 14.960         | 5              | 0             | 0             | 7.706<br>51,5%                 | 7.259<br>48,5%                 | <b>14.965</b>  | 4,8%   |
| 20-24         | 15.010         | 170            | 0             | 2             | 7.985<br>52,6%                 | 7.197<br>47,4%                 | <b>15.182</b>  | 4,8%   |
| 25-29         | 14.459         | 1.359          | 2             | 15            | 8.121<br>51,3%                 | 7.714<br>48,7%                 | <b>15.835</b>  | 5,0%   |
| 30-34         | 11.831         | 4.836          | 12            | 111           | 8.411<br>50,1%                 | 8.379<br>49,9%                 | <b>16.790</b>  | 5,3%   |
| 35-39         | 8.607          | 9.018          | 35            | 402           | 8.862<br>49,1%                 | 9.200<br>50,9%                 | <b>18.062</b>  | 5,8%   |
| 40-44         | 7.008          | 12.943         | 92            | 862           | 10.230<br>48,9%                | 10.675<br>51,1%                | <b>20.905</b>  | 6,7%   |
| 45-49         | 5.960          | 17.235         | 211           | 1.442         | 12.162<br>48,9%                | 12.686<br>51,1%                | <b>24.848</b>  | 7,9%   |
| 50-54         | 4.577          | 19.140         | 451           | 1.795         | 12.608<br>48,6%                | 13.355<br>51,4%                | <b>25.963</b>  | 8,3%   |
| 55-59         | 3.166          | 19.078         | 797           | 1.811         | 12.165<br>48,9%                | 12.687<br>51,1%                | <b>24.852</b>  | 7,9%   |
| 60-64         | 1.905          | 16.359         | 1.186         | 1.326         | 9.905<br>47,7%                 | 10.871<br>52,3%                | <b>20.776</b>  | 6,6%   |
| 65-69         | 1.390          | 14.355         | 1.799         | 964           | 8.552<br>46,2%                 | 9.956<br>53,8%                 | <b>18.508</b>  | 5,9%   |
| 70-74         | 1.029          | 13.644         | 2.882         | 641           | 8.315<br>45,7%                 | 9.881<br>54,3%                 | <b>18.196</b>  | 5,8%   |
| 75-79         | 661            | 8.954          | 3.363         | 360           | 5.939<br>44,5%                 | 7.399<br>55,5%                 | <b>13.338</b>  | 4,2%   |
| 80-84         | 617            | 6.937          | 4.894         | 239           | 5.362<br>42,3%                 | 7.325<br>57,7%                 | <b>12.687</b>  | 4,0%   |
| 85-89         | 378            | 3.280          | 4.306         | 87            | 3.006<br>37,3%                 | 5.045<br>62,7%                 | <b>8.051</b>   | 2,6%   |
| 90-94         | 213            | 1.006          | 2.424         | 32            | 1.137<br>30,9%                 | 2.538<br>69,1%                 | <b>3.675</b>   | 1,2%   |
| 95-99         | 55             | 162            | 734           | 6             | 239<br>25,0%                   | 718<br>75,0%                   | <b>957</b>     | 0,3%   |
| 100+          | 12             | 12             | 88            | 1             | 25<br>22,1%                    | 88<br>77,9%                    | <b>113</b>     | 0,0%   |
| <b>Totale</b> | <b>132.017</b> | <b>148.493</b> | <b>23.276</b> | <b>10.096</b> | <b>151.451</b><br><b>48,3%</b> | <b>162.431</b><br><b>51,7%</b> | <b>313.882</b> | 100,0% |

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi educativi (17.285 - 5,5% popolazione residente).

## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in provincia di Pescara:

| <i>Anno</i> | <i>Indice di<br/>vecchiaia</i> | <i>Indice di<br/>dipendenza<br/>strutturale</i> | <i>Indice di<br/>ricambio<br/>della<br/>popolazione<br/>attiva</i> | <i>Indice di<br/>struttura<br/>della<br/>popolazione<br/>attiva</i> | <i>Indice di<br/>carico<br/>di figli<br/>per donna<br/>feconda</i> | <i>Indice di<br/>natalità<br/>(x 1.000 ab.)</i> | <i>Indice di<br/>mortalità<br/>(x 1.000 ab.)</i> |
|-------------|--------------------------------|---|--|---|--|---|--|
|             | 1° gennaio                     | 1° gennaio                                      | 1° gennaio   | 1° gennaio  | 1° gennaio   | 1 gen-31 dic                                    | 1 gen-31 dic                                     |
| 2002        | 140,4                          | 52,1  | 113,3  | 91,1  | 18,7   | 8,7   | 10,0   |
| 2003        | 143,9                          | 52,5  | 111,8  | 92,4  | 18,6   | 8,9   | 10,0   |
| 2004        | 145,7                          | 52,4  | 110,1  | 94,1  | 18,5   | 9,1   | 9,8  |
| 2005        | 148,4                          | 52,9  | 107,1  | 96,8  | 18,7   | 9,0   | 9,9  |
| 2006        | 150,3                          | 53,3  | 102,4  | 99,4  | 18,8   | 9,3   | 9,8  |
| 2007        | 152,2                          | 53,3  | 107,0  | 102,9   | 19,0   | 9,3   | 9,7  |
| 2008        | 152,7                          | 52,9  | 109,4  | 105,2   | 19,2   | 9,5   | 9,4  |
| 2009        | 153,2                          | 52,9  | 114,7  | 108,9   | 19,5   | 8,9   | 10,3   |
| 2010        | 154,0                          | 52,9  | 118,7  | 112,6   | 19,5   | 9,2   | 10,0   |
| 2011        | 153,9                          | 52,8  | 126,3  | 116,4   | 19,6   | 9,1   | 10,4   |
| 2012        | 157,3                          | 54,2  | 128,2  | 120,0   | 19,8   | 8,8   | 10,8   |
| 2013        | 160,0                          | 55,0  | 128,9  | 123,3   | 19,9   | 8,6   | 10,0   |
| 2014        | 161,3                          | 55,0  | 126,1  | 126,3   | 19,4   | 8,3   | 10,4   |
| 2015        | 164,3                          | 55,7  | 127,5  | 130,3   | 19,5   | 7,9   | 11,0   |
| 2016        | 167,3                          | 56,2  | 128,3  | 133,5   | 19,2   | 7,9   | 10,2   |
| 2017        | 171,0                          | 56,7  | 128,5  | 136,7   | 19,1   | 7,3   | 11,1   |
| 2018        | 174,9                          | 56,9  | 132,0  | 139,8   | 18,9   | 6,9   | 10,9   |
| 2019        | 179,8                          | 57,1  | 135,8  | 141,8   | 18,6   | 6,8   | 10,6   |
| 2020        | 185,2                          | 57,5  | 137,9  | 143,7   | 18,3   | 6,8   | 12,2   |
| 2021        | 188,0                          | 58,4  | 138,8  | 145,2   | 18,4   | -   | -  |

## ***“La situazione economica e l'economia insediata”***

Dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.

La guerra in Ucraina acuisce i rischi al ribasso per l'attività e al rialzo per l'inflazione. In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni che non hanno precedenti per severità ed estensione. Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo; la volatilità rimane elevata in molti segmenti di mercato. I prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, per le quali la Russia detiene una quota rilevante del mercato mondiale, sono aumentati ulteriormente. Nel complesso, la guerra acuisce i rischi al ribasso per il ciclo economico mondiale e al rialzo per l'inflazione.

Nell'area dell'euro all'inizio del 2022 il PIL avrebbe ristagnato, mentre l'inflazione ha continuato a crescere. Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento.

Lo scorso marzo il Consiglio direttivo della BCE ha valutato che il conflitto avrà ripercussioni rilevanti sull'attività economica e sull'inflazione nell'area, e ha annunciato che adotterà tutte le misure necessarie per garantire la stabilità dei prezzi e quella finanziaria. Ha inoltre rivisto il profilo del programma di acquisto di attività finanziarie per i prossimi mesi e ha annunciato che qualsiasi modifica dei tassi di interesse di riferimento avverrà qualche tempo dopo la conclusione degli acquisti netti e sarà graduale.

Alla fine dello scorso anno la crescita dell'economia italiana ha perso slancio, frenata dal ristagno dei consumi e dal contributo negativo della domanda estera netta. Nel primo trimestre del 2022 il PIL sarebbe diminuito, risentendo del rialzo dei contagi al volgere dell'anno e dell'andamento dei prezzi energetici, in un contesto congiunturale di forte incertezza per gli sviluppi dell'invasione dell'Ucraina.



Sulla base degli indicatori ad alta frequenza, la produzione industriale è scesa nel primo trimestre, tornando su livelli lievemente inferiori a quelli precedenti lo scoppio della pandemia. Sul calo hanno influito i costi degli input e le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi.

Si sarebbe ridotta anche la spesa delle famiglie, penalizzata dal rialzo dei contagi, soprattutto all'inizio dell'anno, e dalla perdita di potere d'acquisto dovuta all'aumento generale dei prezzi. Secondo le valutazioni espresse dalle imprese tra febbraio e marzo, le condizioni per investire sono peggiorate, ma l'impatto sulla crescita degli investimenti prevista per il 2022 sarebbe contenuto.

Il surplus di conto corrente rimane elevato, pur risentendo del deterioramento della bilancia energetica. Infatti, nel quarto trimestre del 2021 si è arrestata l'espansione delle esportazioni, mentre è proseguita a ritmi sostenuti quella delle importazioni. L'avanzo di conto corrente è rimasto elevato nel complesso del 2021, ma su di esso incide il peggioramento della bilancia energetica.

Circa due quinti delle importazioni di gas russo potrebbero essere compensati da altre fonti entro il 2022 (si ricorda che dalla Russia proviene più di un quinto delle importazioni di input energetici).

Per il solo gas naturale la quota supera il 45 per cento. Secondo valutazioni preliminari, l'eventuale interruzione dei flussi di gas russo potrebbe essere compensata per circa due quinti, entro la fine del 2022 e senza intaccare le riserve nazionali di metano, attraverso l'incremento dell'importazione di gas naturale liquefatto, il maggiore ricorso ad altri fornitori e l'aumento dell'estrazione di gas naturale dai giacimenti nazionali. Nel medio periodo sarebbe possibile compensare pienamente le importazioni di gas russo con più cospicui investimenti sulle fonti rinnovabili, oltre che mediante il rafforzamento delle importazioni da altri paesi.).

Si indebolisce la crescita dell'occupazione, resta contenuta quella delle retribuzioni. Nell'ultimo trimestre del 2021 è proseguito l'incremento del numero degli occupati e delle ore lavorate, sebbene a un ritmo inferiore rispetto ai due trimestri precedenti. La crescita del numero delle posizioni lavorative si è affievolita nei primi due mesi del 2022; il tasso di disoccupazione è lievemente diminuito. I recenti rialzi dei prezzi non si sono riflessi sulle retribuzioni contrattuali, la cui dinamica resta contenuta.

L'inflazione è salita sui massimi dai primi anni novanta, spinta dai prezzi di energia e alimentari. L'inflazione in Italia, infatti, ha raggiunto il 7,0 per cento in marzo, collocandosi sui livelli più alti dall'inizio degli anni novanta, principalmente sulla spinta

della crescita eccezionale dei prezzi dell'energia e, in misura minore, di quelli alimentari. La componente di fondo è lievemente salita, ma resta su valori inferiori al 2 per cento. Le pressioni sulle quotazioni del gas e del petrolio prefigurano un'inflazione elevata nel corso dell'anno; anche le imprese stimano pronunciate revisioni al rialzo dei propri listini rispetto alle valutazioni dello scorso dicembre.

Contemporaneamente, l'acuirsi dell'incertezza ha comportato un calo delle quotazioni azionarie, in parte recuperato. Nella prima parte del 2022 i mercati finanziari italiani hanno risentito dell'acuirsi dell'incertezza e dell'avversione al rischio. Le quotazioni azionarie, soprattutto quelle del comparto bancario, sono diminuite in connessione con l'avvio della guerra; hanno poi recuperato parzialmente. Lo spread sovrano e i costi di finanziamento delle imprese e delle banche sono saliti.

La domanda di credito delle imprese continua a essere moderata. La crescita dei prestiti alle società non finanziarie è ancora contenuta. La domanda di nuovi finanziamenti si conferma modesta in presenza di ampie disponibilità liquide accumulate nell'ultimo biennio e in un contesto caratterizzato da molteplici fattori di incertezza. I tassi di deterioramento dei finanziamenti alle imprese sono rimasti su livelli storicamente bassi. Nel 2021 il rendimento del capitale dei gruppi bancari significativi è più che raddoppiato rispetto all'anno precedente. L'esposizione delle banche italiane verso la Russia è nel complesso limitata.

Nel 2021, come è noto, sono scesi significativamente il disavanzo e il debito delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL. Lo scorso anno l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL si è sensibilmente ridotto rispetto ai valori straordinariamente elevati del 2020. Il peso del debito sul prodotto è diminuito, soprattutto grazie alla dinamica molto favorevole del denominatore. Alla fine di febbraio la Commissione europea ha espresso una valutazione positiva sul conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti per il pagamento della prima rata dei fondi del Dispositivo per la ripresa e la resilienza. Nei primi mesi dell'anno il Governo ha adottato ulteriori misure per mitigare gli effetti dei rincari dell'energia. Secondo le valutazioni ufficiali, i provvedimenti che includono questi interventi troverebbero copertura in riduzioni di altre spese e in aumenti di entrate, tra cui quelle connesse con un prelievo straordinario sulle società operanti nel settore energetico.

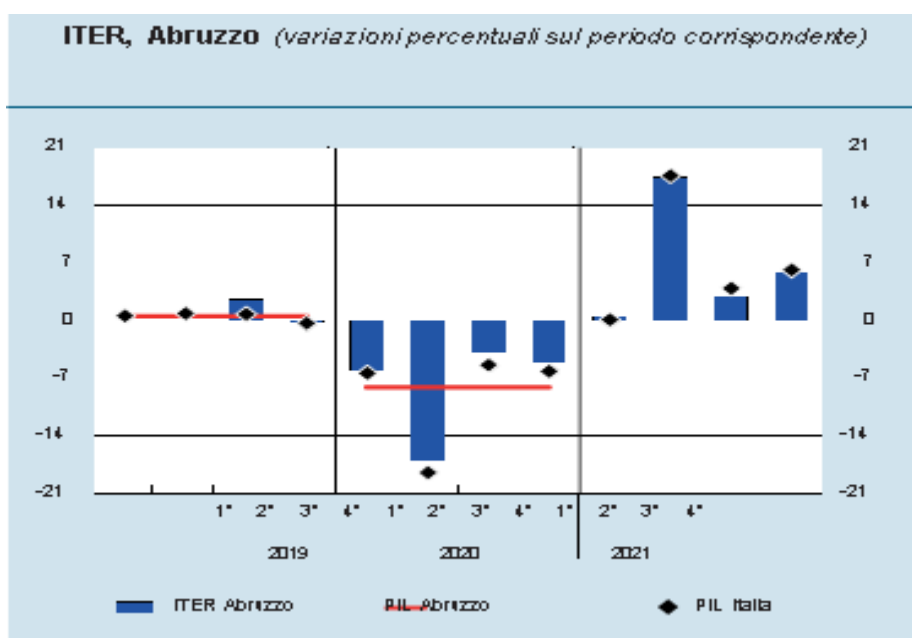
Il Governo ha approvato il Documento di economia e finanza 2022 lo scorso 6 aprile. A fronte del miglioramento del quadro tendenziale dei conti pubblici, gli obiettivi di indebitamento netto fissati lo scorso settembre sono stati confermati. Nel 2022 il

disavanzo e il debito si collocherebbero rispettivamente al 5,6 e al 147,0 per cento del PIL per poi scendere, fino al 2,8 e al 141,4 per cento nel 2025. (Fonte: Rapporto Bdl 2021)

**Relativamente al contesto regionale**, si rileva che in Abruzzo, come nel resto del Paese, il 2021 è stato caratterizzato da una ripresa dell'attività economica, seguita alla fase recessiva innescata dalla pandemia. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel complesso dell'anno il prodotto sarebbe cresciuto del 6,3 per cento (6,6 per cento in Italia in base ai dati dell'Istat).

La crisi scatenata dalla pandemia si è inserita pesantemente in questa dinamica, determinando una contrazione del PIL regionale del 7,8%, meno severa rispetto a quella registrata a livello nazionale pari all'8,9%. Tale riduzione ha arrestato la crescita di una regione il cui modello economico è caratterizzato da rilevanti criticità, ma anche da potenzialità che potranno essere sfruttate appieno nel percorso post-Covid.

Dopo il marcato rimbalzo registrato nel primo semestre rispetto allo stesso periodo del 2020, caratterizzato dal lockdown, il recupero è proseguito nella seconda parte dell'anno, anche se con una dinamica inferiore rispetto a quella dell'economia nazionale. Le crescenti difficoltà nell'approvvigionamento di alcuni input produttivi importati e i rincari dei beni energetici, acuitisi ulteriormente nei primi mesi del 2022 con lo scoppio del conflitto in Ucraina, potrebbero compromettere la prosecuzione della fase di recupero dell'economia regionale.



L'attività produttiva è tornata a espandersi nell'industria e nelle costruzioni, più moderatamente nei servizi.

Secondo le stime di Prometeia, nel corso del 2021 sarebbero stati quasi completamente recuperati i livelli di attività pre-pandemia nell'industria in senso stretto. L'indagine sulle imprese condotta dalla Banca d'Italia segnala una crescita delle vendite rispetto all'anno precedente, in particolare per le aziende con una maggiore presenza sui mercati esteri. Dopo l'indebolimento del processo di accumulazione del capitale rilevato nel 2020, sono emersi dalla rilevazione segnali di ripresa della spesa per investimenti.

Sulle previsioni per l'anno in corso pesano le incertezze legate all'evoluzione delle tensioni sui mercati delle materie prime e dei beni energetici, che hanno già determinato nel 2021 una rilevante crescita dei costi di produzione delle imprese e rallentamenti dell'attività produttiva.

Dopo la forte contrazione registrata nel 2020, le esportazioni sono nel complesso cresciute, anche se negli ultimi due trimestri dell'anno hanno ampiamente risentito del calo delle vendite di mezzi di trasporto. I comparti della gomma e plastica, metalmeccanico e della chimica hanno contribuito positivamente all'incremento dell'export. L'esposizione delle imprese abruzzesi in termini di esportazioni dirette verso le aree in guerra risulta contenuta e in linea con la media nazionale.

Nel settore delle costruzioni la produzione si è portata su valori ampiamente superiori a quelli precedenti la pandemia, beneficiando degli incentivi fiscali per gli interventi di riqualificazione del patrimonio abitativo. Nel comparto immobiliare, il volume delle transazioni è fortemente aumentato, raggiungendo i livelli più elevati dell'ultimo decennio.

Nel terziario, il graduale allentamento delle restrizioni alla mobilità nel corso dell'anno ha favorito il commercio e il turismo, i cui livelli di attività hanno comunque continuato a mantenersi al di sotto di quelli del 2019. Sul finire dell'anno, e nei primi mesi del 2022, la diffusione della variante Omicron e il peggioramento del clima di fiducia hanno rallentato la ripresa dei servizi.

Dopo il marcato calo registrato nel 2020, il tasso di natalità netto delle imprese abruzzesi è aumentato, in particolare nei settori caratterizzati da un elevato livello di intensità digitale.

La redditività delle imprese abruzzesi è tornata a crescere rispetto ai livelli del 2020. La maggiore capacità di autofinanziamento ha inoltre ampiamente sostenuto la liquidità. La domanda di prestiti bancari è diminuita, in un contesto di politiche di offerta degli intermediari ancora sostanzialmente distese.

Il quadro occupazionale della regione è migliorato nel corso del 2021. Il numero di occupati è aumentato, come pure la partecipazione al mercato del lavoro, in particolare quella femminile, che si attesta tuttavia su livelli ancora inferiori a quelli precedenti la crisi sanitaria. Rimane ampio in regione, rispetto alla media nazionale, il divario di genere nei tassi di attività, in particolare per le madri con figli in età prescolare.

Relativamente all'occupazione subordinata, le attivazioni contrattuali al netto delle cessazioni sono aumentate, collocandosi su livelli superiori rispetto a quelli del 2019, grazie soprattutto all'andamento positivo nel turismo e nelle costruzioni; la crescita ha riguardato in particolare le posizioni lavorative a termine. Nonostante la graduale rimozione del blocco dei licenziamenti, l'aumento delle cessazioni di contratti a tempo indeterminato è attribuibile principalmente alle dimissioni volontarie. Il contestuale aumento delle assunzioni e delle trasformazioni segnalerebbe tra l'altro una graduale ripresa della mobilità sul mercato del lavoro. Nei primi quattro mesi del 2022 è proseguita la creazione di nuove posizioni lavorative, trainata in particolare dal comparto dell'edilizia e dalle forme contrattuali a tempo indeterminato.

Il reddito delle famiglie abruzzesi è tornato a crescere nel 2021, beneficiando dei miglioramenti del mercato del lavoro e delle misure di sostegno pubblico. I consumi, pur risentendo del rialzo dei prezzi di beni e servizi, sono risultati in ripresa dopo il forte calo del 2020; la propensione al risparmio si è ridotta. I prestiti bancari alle famiglie hanno ripreso a crescere sia nella componente dei mutui, stimolata dalla dinamicità del mercato immobiliare, sia in quella del credito al consumo. La prosecuzione della fase di ripresa dei consumi nell'anno in corso potrebbe tuttavia risentire della perdita di potere di acquisto delle famiglie, ascrivibile al rialzo dei prezzi, e del peggioramento del clima di fiducia seguito allo scoppio del conflitto in Ucraina.

Nel 2021 la crescita dei prestiti bancari all'economia abruzzese si è attenuata, risentendo del marcato rallentamento dei finanziamenti alle imprese. Il flusso di nuovi crediti deteriorati ha continuato a mantenersi su livelli molto contenuti, grazie al miglioramento del quadro congiunturale e alle misure pubbliche di sostegno; le banche hanno tuttavia aumentato la quota di finanziamenti in bonis classificati come rischiosi, in particolare per le imprese che hanno beneficiato della moratoria dei debiti durante la pandemia. La liquidità detenuta sui depositi bancari permane su livelli elevati, sebbene la sua crescita si sia attenuata, in particolare per le imprese, rispetto ai massimi osservati durante il 2020. È proseguito in regione il ridimensionamento della rete distributiva tradizionale delle banche, a fronte di un ulteriore rafforzamento dell'offerta

online di servizi finanziari, stimolata anche dalla spinta alla digitalizzazione impressa dalla pandemia.

Nel 2021 la spesa corrente primaria degli enti territoriali abruzzesi ha rallentato. Rispetto all'anno precedente hanno decelerato le spese per l'acquisto di beni e servizi e si sono ridotti i trasferimenti a famiglie e imprese, i cui andamenti sono stati condizionati dalle misure di contrasto all'emergenza sanitaria.

La spesa in conto capitale, dopo cinque anni consecutivi di flessione, è cresciuta in maniera sostenuta, trainata dall'accelerazione nell'implementazione dei programmi delle politiche di coesione. L'andamento delle entrate ha continuato a essere influenzato dagli ingenti trasferimenti statali volti a fronteggiare le esigenze dettate dalla pandemia. In controtendenza rispetto all'Italia, il debito delle Amministrazioni locali si è ulteriormente ridotto, portandosi su livelli in linea con il dato medio pro capite nazionale.

Nel settore del turismo, in base ai dati forniti dalla Regione Abruzzo, le presenze nelle strutture ricettive sono aumentate nel 2021 del 30 per cento circa rispetto all'anno precedente, beneficiando in particolare dell'andamento positivo della stagione balneare, guidato principalmente dal turismo nazionale (fig. 2.3.a; tav. a2.7). Nel complesso, il movimento turistico in regione non ha ancora recuperato i livelli precedenti la pandemia.

Secondo i dati di Prometeia, riferiti al totale del terziario (inclusi settore finanziario e pubblico), in Abruzzo il valore aggiunto del comparto è aumentato nel 2021 del 4,2 cento, dopo la forte contrazione del 2020. A tale andamento hanno contribuito il progressivo alleggerimento delle restrizioni alla mobilità e il successo della campagna di vaccinazione, che hanno sostenuto, soprattutto nei trimestri centrali dell'anno, la risalita del clima di fiducia delle famiglie.

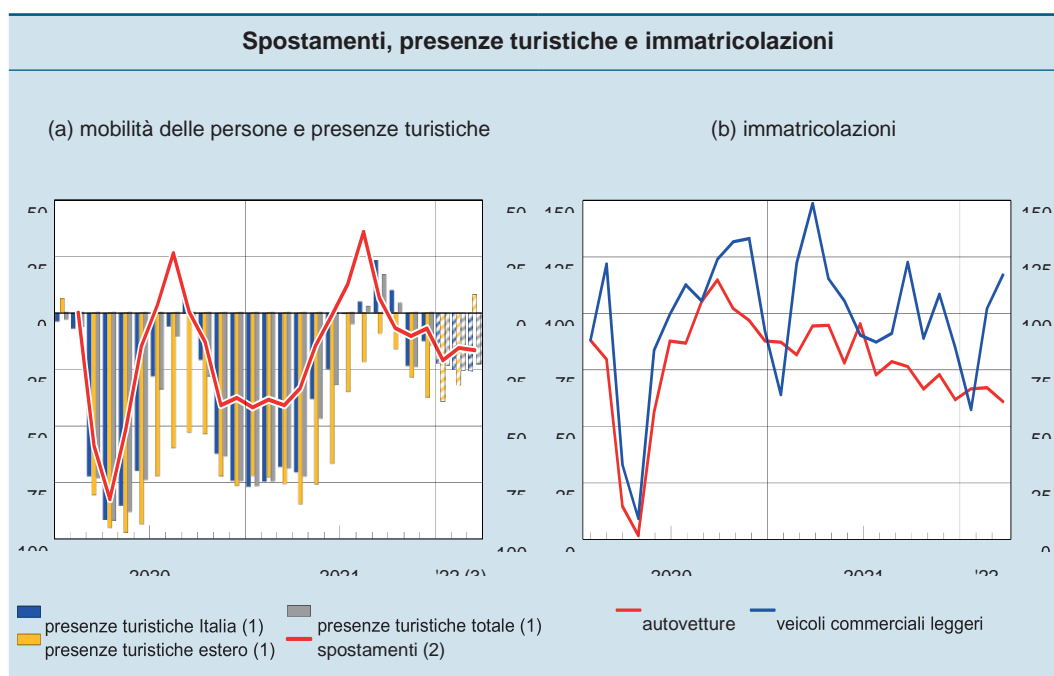
Sul finire del 2021 e nei primi mesi dell'anno in corso la recrudescenza della pandemia, anche legata all'intensa diffusione della variante Omicron, ha nuovamente indebolito la ripresa dei livelli di attività. Tra gennaio e febbraio 2022 gli spostamenti delle persone finalizzati agli acquisti al dettaglio e all'utilizzo dei servizi di intrattenimento e di ristorazione sono tornati a collocarsi al di sotto dei valori osservati nello stesso periodo del 2020, anche se superiori a quelli rilevati all'inizio del 2021, anche grazie a restrizioni alla mobilità più mirate.

Nel complesso del 2021 il comparto del commercio ha beneficiato soprattutto della ripresa dei consumi di beni durevoli, meno marcata per le automobili. Secondo i dati dell'ANFIA, le immatricolazioni di autovetture nuove si sono mantenute nel corso del 2021 su valori significativamente inferiori a quelli del 2019, risentendo, in particolare

dalla seconda metà dell'anno, dei rallentamenti produttivi causati dalle strozzature dell'offerta nel settore; nel primo trimestre del 2022 le immatricolazioni sono risultate inferiori del 26,4 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Dopo il calo registrato nella seconda parte dell'anno, le immatricolazioni di veicoli commerciali leggeri si sono riportate nei primi mesi del 2022 su valori superiori a quelli pre-pandemia.

Secondo i dati di Assaeroporti, nel 2021 il numero di passeggeri transitati presso l'Aeroporto d'Abruzzo è più che raddoppiato nel confronto con l'anno precedente, mantenendosi comunque su valori inferiori di quasi la metà rispetto a quelli osservati prima dell'emergenza sanitaria; la ripresa dei transiti ha riguardato soprattutto le tratte nazionali.



**Fonte: Economie regionali. L'economia dell'Abruzzo - Rapporto annuale Banca d'Italia**

Relativamente alla situazione provinciale, va innanzitutto sottolineato che la provincia di Pescara, nei suoi aspetti demografici ed economici, si inserisce a pieno titolo nel contesto economico regionale, anche se presenta talune peculiarità e alcuni elementi di differenziazione. La provincia di Pescara può essere considerata una realtà in continua trasformazione. Il suo tessuto produttivo presenta un profilo strutturale piuttosto articolato, nel senso che alla formazione del suo prodotto interno lordo concorrono segmenti produttivi appartenenti a varie categorie, senza poter così individuare un modello di sviluppo ben definito, ossia incentrato su specializzazioni produttive rilevanti o su mercati tratti distintivi.

**(Fonte: Economie regionali. L'economia dell'Abruzzo - Rapporto annuale Banca d'Italia)**

Il territorio pescarese assume invece una configurazione composita seppur con la prospettiva di un'interessante propensione ai servizi. Infatti, sotto il profilo strettamente produttivo le tendenze più recenti sembrano indicare una diffusa presenza di attività del terziario unitamente ad un restringimento del settore industriale, in particolare per quanto riguarda le componenti rivolte al commercio estero. Ciò non significa che il territorio sia privo di identità e come tale riconducibile a fenomeni di fragilità.

L'esistenza di differenti connotazioni produttive può condurre ad una concezione sistemica dello sviluppo e all'individuazione di un modello integrato di crescita. Del resto, l'analisi che segue è in grado di evidenziare tutte le potenzialità del territorio e le capacità della Provincia di attestarsi su livelli interessanti di sviluppo.

I dati sopra menzionati testimoniano tre questioni di grande importanza:

1. perdurante dinamismo dell'economia pescarese, come dimostrano i dati del valore aggiunto, del PIL pro capite e della vitalità imprenditoriale;
2. posizione di rilievo nell'ambito del sistema economico abruzzese;
3. posizionamento crescente nella graduatoria delle province italiane nonostante il forte rallentamento dello sviluppo in questi ultimi anni.

Ciò non significa che non esistano elementi di criticità del territorio. A tale proposito basti pensare alla fragilità delle piccole imprese, al loro limitato dimensionamento, alla scarsa vocazione internazionale del tessuto imprenditoriale, alla mancanza di integrazione logistica tra le varie componenti del sistema. Tuttavia è necessario puntare su quelli che sono i punti di forza della provincia:

- a) la presenza di un terziario diffuso e dinamico nel campo commerciale, dell'intermediazione finanziaria e dell'informatica;
- b) la collocazione strategica da un punto di vista geografico che, in quanto provincia cerniera tra nord e sud e tra est e ovest, apre interessanti prospettive di sviluppo sia nei confronti dei paesi dell'Europa meridionale che nei confronti dei paesi del Mediterraneo;
- c) un'adeguata dotazione di infrastrutture, in presenza di due autostrade, asse attrezzato, aeroporto, moderna stazione ferroviaria e interporto;
- d) un'università con quattro Facoltà, numerosi corsi di laurea e oltre 15.000 studenti, che può creare sinergie interessanti tra mondo degli studi e della ricerca e territorio in un quadro di maggiore integrazione;



Esistono pertanto tutte le premesse per rafforzare ed esaltare i suoi tratti peculiari, innalzando la capacità progettuale e di indirizzo dello sviluppo e tracciando i seguenti scenari possibili:

### **a) Ruolo dell'area metropolitana**

Ove si considerino anche alcuni centri che interessano le altre province, è possibile individuare un'area con una popolazione di circa 430.000 abitanti, circa il 30% del territorio abruzzese. Addirittura, 10 comuni (Pescara, Chieti, Pineto, San Giovanni Teatino, Silvi, Spoltore, Francavilla, Montesilvano, Città Sant'Angelo e Penne) su 41 godono di una popolazione pari al 25%. Quest'area presenta un tessuto vivace di piccole e medie imprese, una buona tenuta dell'occupazione e un adeguato livello di reddito. Il reddito pro capite disponibile alla data del 2001 si avvicinava alla media regionale, non solo, 7 comuni su 41 dispongono di un reddito del 7% superiore alla media abruzzese. Si tratta anche di un'area composita in quanto sono presenti diversi fenomeni produttivi, vale a dire industrie vallive, commercio urbano e suburbano, turismo costiero, agricoltura collinare e attività innovative e strategiche, anche se si verificano fenomeni di contro urbanizzazione che danno luogo ad incrementi demografici elevati in comuni di prima e seconda cintura (Spoltore, Montesilvano, Francavilla ecc..).

Nella sostanza nell'area confluiscono diversi livelli di specializzazione, quali:

- specializzazione agricola (fascia collinare);
- specializzazione terziaria con commercio, servizi alle imprese, intermediazione finanziaria, trasporti;
- connessione industria e terziario, con economie di integrazione (Montesilvano, Spoltore, San Giovanni Teatino);
- specializzazione industriale con localizzazione nella fascia media e bassa della Val Pescara.

L'area inoltre registra una forte concentrazione demografica e territoriale pari a 366 abitanti per Km<sup>2</sup> che va dal cuore (3.600 abitanti per Km<sup>2</sup>) verso la parte più marginale (132 abitanti per Km<sup>2</sup>). Occorre ancora sottolineare che oltre il 50% raggiunge le sedi lavorative con mezzo privato e il 70% per spostamenti extra lavorativi. In tal senso Pescara esprime valori elevati per:

- densità di motorizzazione (3.200 auto per Km<sup>2</sup>);
- rapporto autovettura/abitanti 60%;
- densità di popolazione (3.600 abitanti per Km<sup>2</sup>).

Tutto ciò evidenzia l'esistenza di problematiche connesse alla complessità delle interrelazioni fra le varie funzioni produttive, alla forte polarizzazione dei flussi pendolari e alla non completa integrazione fra il core e l'hinterland.

### **b) Creazione di un distretto del terziario avanzato**

L'area Pescara - Montesilvano presenta le caratteristiche tipiche del distretto per agglomerazione di piccole unità produttive, per vocazioni operative, per qualificazione dei servizi, per omogeneità produttiva e per interdipendenza tra gli attori economici. Siamo cioè in presenza di processi cumulativi e di rendimenti crescenti concentrati nell'area, grazie ai quali si determinano economie esterne e mercati complementari, anche in base alle consuetudini sedimentate nella zona.

Questo distretto può far di Pescara una sorta di capitale del terziario commerciale, delle professioni e dei servizi finanziari e telematici, come polo di attrazione e di guida per l'intera regione nel campo dei servizi alle imprese.

### **c) Distretto logistico**

Si tratta di porre in connessione infrastrutture - servizi - tessuto produttivo. Il distretto si caratterizza per la presenza di imprese nel settore terziario che svolgono attività logistiche trasversali rispetto ai settori di composizione (agricoltura, industria, commercio, distribuzione). I servizi che si possono offrire sono sia di carattere tradizionale - come nel caso dei trasporti, spedizioni, servizi doganali, magazzinaggio, attività intermodali - che innovativi - imballaggio, approvvigionamenti per imprese manifatturiere, lavorazioni quasi manufacturing.

### **d) Distretto turistico - culturale**

Tale tipologia distrettuale può costituire un modulo produttivo di particolare interesse per venire ad una concezione sistemica dello sviluppo capace anche di affrontare i fenomeni di deindustrializzazione in atto a livello regionale e il decremento demografico delle zone interne. L'importanza di tale distretto risiede non tanto per la capacità di creare valore in maniera autonoma e quindi residuale, quanto per la possibilità di integrarsi gli altri settori del sistema locale, dando luogo a sinergie che diversamente sarebbero irrealizzabili.

L'obiettivo è quello di costruire una filiera, dove partendo dall'asset più significativo, vale a dire la dotazione di beni turistico - culturali si riesca ad alimentare una domanda crescente ed una offerta sempre più articolata interagendo con gli altri settori quali il commercio, l'artigianato, l'agricoltura e il complesso della PMI.

Ed è, in particolare, quest'ultimo scenario che dovrà interessare in maniera prevalente e diffusa le aree collinari e l'entroterra della provincia al fine di realizzare e consolidare processi di sviluppo socioeconomico.

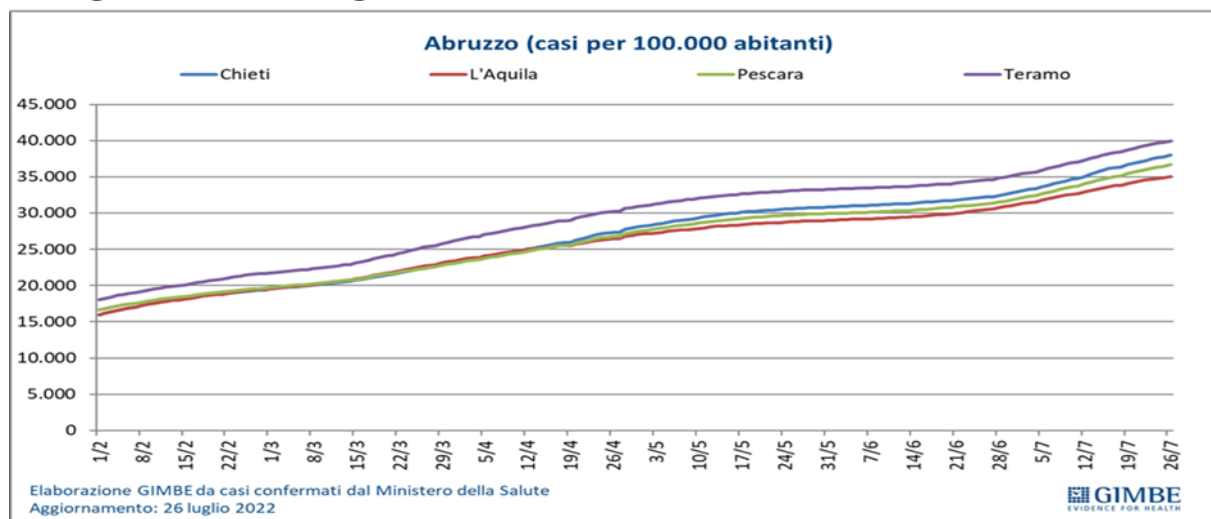
## Il Benessere equo e sostenibile (BES)

### Dominio Salute

Il tema della salute, con il diffondersi della pandemia da SARS-CoV-2, ha dominato la scena internazionale negli ultimi due anni, mobilitando ingenti risorse umane e finanziarie per scongiurare i forti rischi di perdita di quote importanti di popolazione, soprattutto fragile, di collasso dei sistemi sanitari e l'acuirsi di una crisi socio-economica di enorme portata. Il nostro Paese, abituato negli ultimi decenni a un progressivo consolidamento di elevati livelli di longevità, è stato tra i più colpiti, anche tenuto conto del maggior peso demografico dei grandi anziani rispetto agli altri Paesi europei.

Nel 2020, primo anno di pandemia, la mortalità è stata particolarmente elevata tra la popolazione di 80 anni e più, spesso in condizione di fragilità, e ha caratterizzato soprattutto le regioni del Nord. Nel 2021 si è molto ridotta la mortalità tra gli anziani rispetto al 2020, grazie all'elevata copertura vaccinale raggiunta in tale gruppo di popolazione, mentre è risultata in leggero aumento tra gli uomini da 0 a 49 anni e tra le donne di 50-64 anni. Nel 2021, inoltre, cambia la mappa del contagio, con un impatto che interessa tutto il territorio nazionale, ma più elevato nel Mezzogiorno.

La Provincia di Pescara ha registrato al 27 luglio 2022 la seguente incidenza di casi di contagio da COVID-19 ogni 10.000 abitanti:



Il tasso di mortalità standardizzato per Covid-19 ogni 100.000 abitanti al 31 dicembre 2021 è di 71,3.

L'eccesso di mortalità ha comportato nel 2020 una riduzione della speranza di vita alla nascita di oltre 1 anno di vita a livello nazionale, ma i dati stimati evidenziano un accenno di ripresa per il 2021 con un valore pari a 82,4 anni.

Ciò può aver cambiato la percezione della propria realtà lavorativa: nel 2021 la quota dei lavoratori in part-time involontario è diminuita, in particolare tra le donne in coppia con figli. Questo peraltro avviene in un contesto in cui i lavori domestici continuano ad essere sbilanciati per la componente femminile: l'indicatore di asimmetria del lavoro familiare, nel 2021 rallenta il progressivo miglioramento che stava registrando negli ultimi anni.

| <b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE</b> |                                   |                              |                         |   |                                       |   |                     |          |           |                  |                            |
|--|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------|---|---------------------------------------|---|---------------------|----------|-----------|------------------|----------------------------|
| <b>Indicatore</b>                                    | Speranza di vita alla nascita (a) | Indice di Salute Mentale (b) | Mortalità Infantile (e) | Mortalità per Incidenti Stradali (15-34 anni) (f) | Mortalità per tumore (20-64 anni) (g) | Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (a) | Eccesso di peso (i) | Fumo (l) | Alcol (l) | Sedentarietà (l) | Adeguate alimentazione (m) |
| <b>Anno</b>  | 2021                              | 2021                         | 2019                    | 2019  | 2019                                  | 2021  | 2021                | 2021     | 2021      | 2021             | 2021                       |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b>                        | 82,3                              | 68,0                         | 3,1                     | 0,5   | 7,8                                   | 9,5   | 46,4                | 19,5     | 15,0      | 31,1             | 14,8                       |
| <b>Valore medio Nazionale</b>                        | 82,4                              | 68,4                         | 2,5                     | 0,5   | 8,1                                   | 9,7   | 44,5                | 19,5     | 14,7      | 32,5             | 17,6                       |

(a) Numero medio di anni;  
 (b) Punteggi medi standardizzati per le persone di 14 anni e più;  
 (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 0-74 anni;  
 (d) Per 100 persone di 75 anni e più;  
 (e) Tassi standardizzati per 1.000 nati vivi residenti;  
 (f) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 15-34 anni;  
 (g) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 20-64 anni;  
 (h) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 65 anni e più;  
 (i) Tassi standardizzati per 100 persone di 18 anni e più;  
 (l) Tassi standardizzati per 100 persone di 14 anni e più;  
 (m) Tassi standardizzati per 100 persone di 3 anni e più;

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## **Dominio Istruzione e formazione**

L'istruzione, la formazione e il livello di competenze acquisite influenzano il benessere delle persone e aprono strade e percorsi altrimenti preclusi.

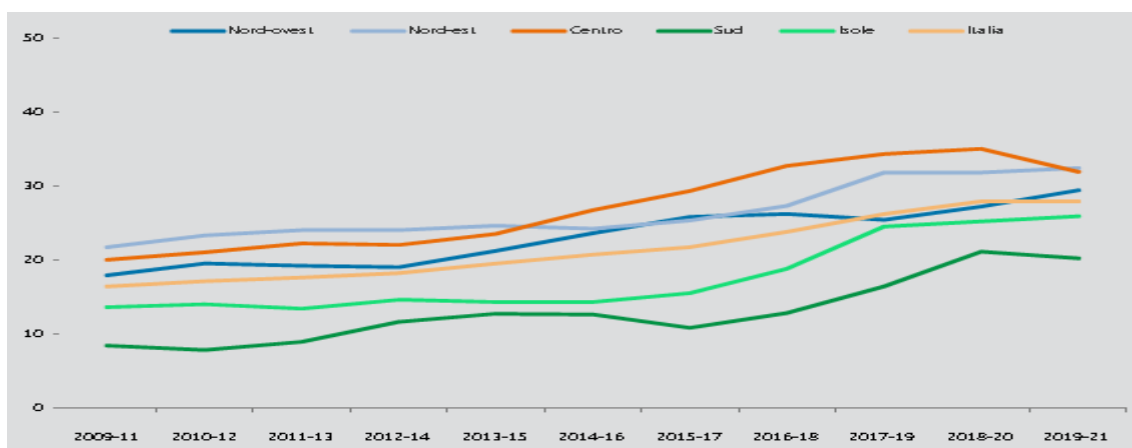
In Italia, il livello di istruzione e formazione che gli individui riescono a raggiungere è correlato ancora in larga misura con l'estrazione sociale, il genere, il contesto socio-economico e il territorio in cui si vive. L'Italia è distante dalle medie europee e gli indicatori del livello di istruzione e delle competenze hanno subito una battuta d'arresto negli ultimi due anni.

La pandemia del 2020, con la conseguente chiusura di scuole e università e il prevalere della didattica integrata hanno acuito le difficoltà. Unica eccezione la partecipazione alla formazione continua da parte della popolazione tra i 25 e i 64 anni che è aumentata nel 2021, non soltanto recuperando il livello del 2019 ma incrementandolo.

Nel 2021 le attività culturali che si svolgono fuori casa hanno subito una ulteriore forte contrazione dopo quella avvenuta nel 2020 con riduzioni più accentuate per la fruizione di spettacoli teatrali e per il recarsi a un museo o a una mostra.

Anche la frequentazione in presenza delle biblioteche ha subito una contrazione notevole, ma nel 2021 l'abitudine all'accesso on line ha compensato, almeno in parte, le perdite subite in termini di utenza. Stabile, invece, l'indicatore della lettura di libri e/o di quotidiani.

Bambini di 0-2 anni iscritti al nido per ripartizione geografica. Anni 2009/11-2019/21. Valori percentuali



### PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE

| Indicatore             | Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a) | Partecipazione al sistema scolastico di bambini di 4-5 anni (b) | Persone con almeno il Diploma 25-64 anni (c) | Laureati ed altri titoli terziari (30-34 anni) (d) | Passaggio all'Università (e) | Uscita precoce dal sistema d'istruzione e formazione (f) | Giovani che non lavorano e non studiano (g) | Competenze Digitali (i) | Partecipazione culturale fuori casa (k) | Letture di libri e quotidiani (k) | Fruizione delle Biblioteche (l) |
|------------------------|--|---|--|--|------------------------------|--|---|-------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| Anno                   | 2021                                     | 2021  | 2019   | 2019   | 2019                         | 2021   | 2021  | 2021                    | 2021                                    | 2021                              | 2021                            |
| Valore Regione Abruzzo | 20,1                                     | 97,7  | 68,3   | 27,1   | 51,4                         | 12,7   | 21,1  | 21,5                    | 5,6                                     | 32,1                              | 3,6                             |
| Valore medio Nazionale | 28,0                                     | 95,9  | 62,7   | 26,8   | 58,0                         | 8,0  | 23,1  | 22,0                    | 8,3                                     | 36,6                              | 7,4                             |

(a) Per 100 bambini di 0-2 anni; (b) Per 100 bambini di 4-5 anni; (c) Per 100 persone di 25-64 anni; (d) Per 100 persone di 30-34 anni; (e) Tasso specifico di coorte; (f) Per 100 persone di 18-24 anni; (g) Per 100 persone di 15-29 anni; (h) Per 100 studenti frequentanti la III classe della scuola secondaria di primo grado; (i) Per 100 persone di 16-74 anni; (j) Per 100 persone di 20-29 anni; (k) Per 100 persone di 6 anni e più; (l) Per 100 persone di 3 anni e più.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## **Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita**

L'occupazione nel 2021 torna a crescere progressivamente nel corso dell'anno, dopo il grave crollo registrato nel 2020 a causa della pandemia; il numero di occupati e il tasso di occupazione in media d'anno non sono tuttavia tornati ai livelli del 2019 anche se nel quarto trimestre del 2021 il tasso di occupazione è tornato a superare quello dello stesso trimestre del 2019.

Anche dopo una epidemia di portata mondiale, l'elevato capitale umano continua a svolgere una funzione protettiva nel mercato del lavoro: il tasso di occupazione tra i laureati nel 2021 risale ai valori pre-crisi, in particolare per le donne, e avvicina i tassi di occupazione delle donne con e senza figli. Eppure, se possedere un titolo di studio elevato assicura una maggiore e continuativa presenza nel mercato del lavoro, non sempre garantisce un'adeguata qualità dell'occupazione: circa un terzo degli occupati laureati svolge un'occupazione per la quale sarebbe sufficiente un titolo di studio inferiore.

L'emergenza ha contribuito a rompere alcune rigidità presenti nell'organizzazione del lavoro, permettendo di lavorare da casa a una quota di occupati crescente anche nel 2021. Allo stesso tempo ha modificato gli equilibri per la conciliazione tra vita professionale e familiare, rendendo a volte problematica la gestione della quotidianità.

La pandemia ha creato le condizioni per una sperimentazione su larga scala del lavoro da remoto, in particolare da casa. La necessità di proseguire la propria attività lavorativa nel rispetto delle restrizioni imposte dall'emergenza ha avuto l'effetto di forzare le resistenze di tipo culturale che, fino a quel momento, avevano rallentato la diffusione del lavoro agile, richiedendo l'ampliamento delle dotazioni tecnologiche e delle competenze necessarie per svolgere il lavoro anche fuori sede.

Nel 2019 il lavoro da casa era una modalità di lavoro per appena il 4,8% degli occupati; nel secondo trimestre del 2020 ha raggiunto il picco del 19,7%. Gli investimenti fatti e le ragioni che ne sostengono l'utilizzo (migliore sostenibilità ambientale, riduzione dei tempi di spostamenti casa-lavoro, migliore equilibrio tra lavoro e vita privata, maggiore autonomia e flessibilità) suggeriscono di mantenere elevati livelli di lavoro agile anche dopo il superamento dell'emergenza sanitaria.

Segnali di associazione tra lavoro da casa e professione si registrano alla luce del fatto che quasi un terzo degli occupati (31,9%) che svolgono professioni qualificate presta la propria attività da casa, quota che sale al 40,9% se si tratta di una professione intellettuale, scientifica o con elevata specializzazione. Più basso il valore per le

professioni impiegate (21,7%), che tuttavia sono quelle che registrano nel corso del biennio l'incremento maggiore (+3,9 punti; la quota era solo l'1,4% nel 2019).

Per quanto riguarda i settori di attività economica, il lavoro da casa è più diffuso in quello dell'Informazione e comunicazione (60,9%) e delle Attività finanziarie e assicurative (42,8%).

| <b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA</b>   |                                       |   |   |   |                               |   |                           |   |  |                            |                                   |
|--|---------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|---|---------------------------|---|--|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Indicatore</b>  | Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a) | Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b) | Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili (c) | Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni (d) | Dipendenti con bassa paga (e) | Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (g) | Occupati non regolari (f) | Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito o familiare (f) | Percezione di insicurezza dell'occupazione (f) | Part time involontario (f) | Occupati che lavorano da casa (f) |
| <b>Anno</b>  | 2021                                  | 2021  | 2020  | 2021  | 2020                          | 2019  | 2019                      | 2021  | 2021   | 2021                       | 2021                              |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b>  | 62,1                                  | 18,9  | 25,2  | 14,4  | 10,8                          | 15,9  | 14,5                      | 47,1  | 7  | 13,1                       | 9,7                               |
| <b>Valore medio Nazionale</b>  | 62,7                                  | 19,4  | 22,4  | 17,5  | 10,1                          | 10,8  | 12,6                      | 49,6  | 5,7  | 11,3                       | 14,8                              |
| a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni. |                                       |   |   |   |                               |   |                           |   |  |                            |                                   |

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## **Dominio Benessere economico**

Dopo l'esplosione della pandemia da COVID-19 che ha colpito il nostro sistema economico in forme e intensità inusitate, gli indicatori di benessere economico evidenziano un quadro di lento miglioramento.

Nel 2020, l'emergenza sanitaria ha fortemente condizionato i comportamenti di acquisto delle famiglie, sebbene le misure governative di sostegno ne abbiano attenuato gli effetti. Accanto alla diminuzione del reddito, la spesa per consumi finali si riduce in misura significativa, mentre si registra un incremento della propensione al risparmio che, nella media 2020, ne colloca il valore sui livelli più alti degli ultimi vent'anni (15,6%). Tale andamento è spiegato sia dalla volontà di accumulare riserve precauzionali, in linea con le prospettive negative sul reddito e l'occupazione, sia dall'evoluzione del quadro epidemiologico, che ha limitato e scoraggiato alcune tipologie di acquisti. Il Pil cala dell'8,9% rispetto al 2019 e l'incidenza di povertà assoluta raggiunge il livello più elevato dal 2005 (anno di inizio della serie).

Nel 2021, il reddito disponibile delle famiglie e il potere d'acquisto hanno segnato una ripresa, pur restando al di sotto dei livelli precedenti la crisi. La crescita sostenuta dei consumi finali, d'altra parte, ha generato una flessione della propensione al risparmio che, tuttavia, non è tornata ai valori pre-pandemia. La quota di famiglie in povertà assoluta presenta valori sostanzialmente stabili a livello nazionale seppur con una crescita nel Mezzogiorno (come risulta da stime preliminari).

La valutazione soggettiva del clima di fiducia conferma la ripresa, raggiungendo a settembre 2021 il valore più elevato dall'inizio della serie (gennaio 1998).

Tuttavia, l'analisi degli indicatori soggettivi mostra come nel 2021, le famiglie che dichiarano un peggioramento della propria situazione economica rispetto all'anno precedente aumentano per il secondo anno di seguito, affiancandosi all'incremento delle famiglie che arrivano a fine mese con grande difficoltà.

Reddito, potere d'acquisto, spesa per consumi e risparmio: segnali di ripresa.

| <b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO</b>  |  |  |                        |                                      |                                      |   |                                   |  |   |                                      |                      |
|--|--|--|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---|--------------------------------------|----------------------|
| <b>Indicatore</b>  | Reddito disponibile lordo pro capite (a) | Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20) | Rischio di povertà (b) | Grave deprivazione materiale (b) (c) | Grave deprivazione abitativa (b) (d) | Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (b) (e) (f) | Bassa intensità di lavoro (b) (g) | Sovraccarico del costo dell'abitazione (b) (h) | Situazione economica della famiglia (b) | Ricchezza netta media pro capite (a) | Povertà assoluta (i) |
| <b>Anno</b>  | 2020                                     | 2019                                       | 2020                   | 2021                                 | 2020                                 | 2019  | 2019                              | 2021   | 2021                                    | 2021                                 | 2021                 |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b>  | 16.143                                   | 4,4  | 23,2                   | 6,1                                  | 12,9                                 | 16,6  | 6,3                               | 5,0  | 30,5                                    | Dato non disponib.                   | Dato non dispon.     |
| <b>Valore medio Nazionale</b>  | 18.405                                   | 5,7  | 20,0                   | 5,9                                  | 6,1                                  | 9,0   | 11,0                              | 7,2  | 30,6                                    | 87.451                               | 9,4                  |
| <p>(a) In euro; (b) Per 100 persone; (c) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Umbria, Marche, Abruzzo, Basilicata e Sardegna dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(d) Per Valle d'Aosta, province autonome di Trento e Bolzano, Friuli-Venezia Giulia, Molise e Calabria dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(e) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà;</p> <p>(f) Per Trentino-Alto Adige, provincia autonoma di Bolzano, Friuli-Venezia Giulia e Umbria dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(g) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, province autonome di Trento e Bolzano, Friuli-Venezia Giulia, Umbria, Abruzzo, Molise e Basilicata dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(h) Per Valle d'Aosta, provincia autonoma di Trento, Marche, Abruzzo, Molise e Basilicata dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(i) Stime preliminari;</p> <p>(*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2019) e non all'anno di indagine (2020);</p> <p>(**) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2020) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2019)</p> |  |  |                        |                                      |                                      |   |                                   |  |   |                                      |                      |

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

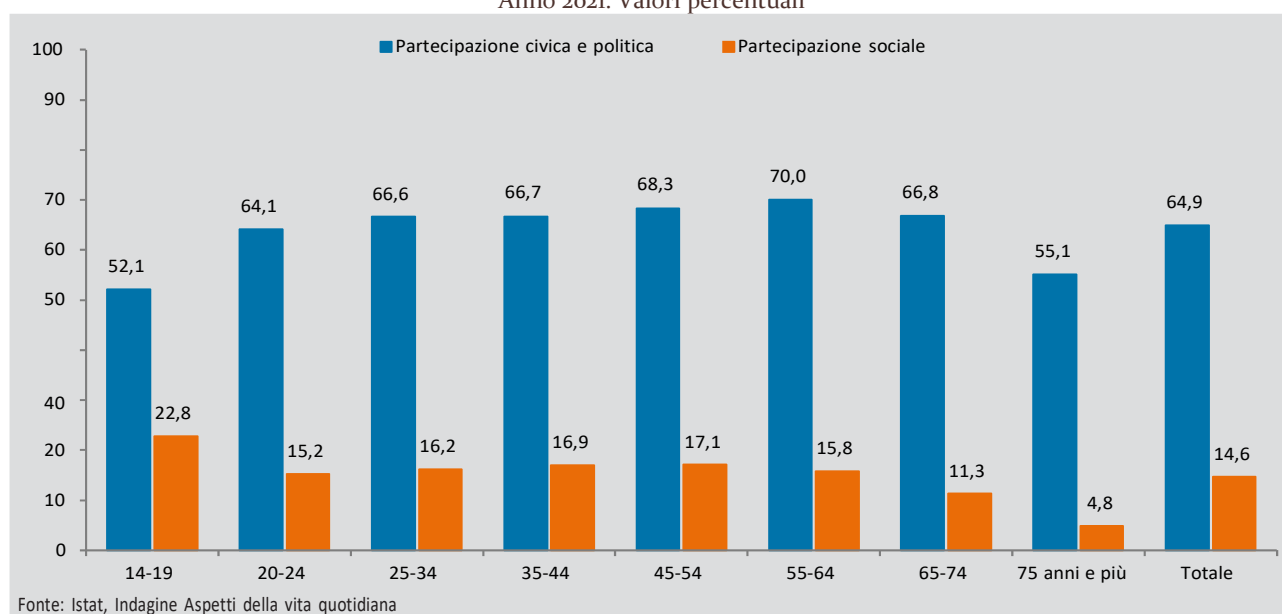


## Dominio Relazioni Sociali

La famiglia, le amicizie e più in generale le reti relazionali sono una componente essenziale del benessere individuale perché rappresentano una parte fondamentale del capitale sociale delle persone. All'interno delle reti si mobilitano le risorse umane e materiali che assicurano sostegno e protezione sia nella vita di tutti i giorni sia nei momenti critici e di difficoltà, supplendo anche alle carenze dei servizi pubblici. Nel 2021, le persone hanno risentito più drammaticamente del protrarsi degli effetti della crisi sanitaria e si evidenzia un peggioramento di molti degli indicatori del dominio. Nel primo anno della pandemia le reti familiari e amicali avevano confermato il loro ruolo centrale e protettivo contribuendo ad alleviare le difficoltà di una fase molto delicata e senza precedenti come quella del lockdown.

Nel 2021, però, i livelli di soddisfazione verso le relazioni familiari e soprattutto verso quelle amicali, pur continuando a rimanere elevati, registrano una forte flessione. Il coinvolgimento della popolazione in attività di partecipazione sociale e di volontariato, che era rimasto stabile nel primo anno di pandemia, nel 2021 registra una evidente flessione, toccando i valori più bassi della serie storica. La particolare situazione venutasi a creare con la pandemia da COVID-19 ha invece favorito la crescita della fiducia verso gli altri e della partecipazione civica e politica. Mentre la fiducia registra il valore più alto dal 2010, la partecipazione civica e politica, pur avendo registrato un evidente incremento nei due anni di pandemia, ancora non è tornata sui livelli del 2011-2014.

Persone di 14 anni e più che svolgono attività di partecipazione sociale, civica e politica per classe di età.  
Anno 2021. Valori percentuali



| <b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE RELAZIONI SOCIALI</b> |  |  |                            |                            |                                      |                              |                               |                           |
|---|--|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| <b>Indicatore</b>   | Soddisfazione per le relazioni familiari (a) | Soddisfazione per le relazioni amicali (a) | Persone su cui contare (a) | Partecipazione sociale (a) | Partecipazione civica e politica (a) | Attività di volontariato (a) | Organizzazioni non profit (b) | Fiducia generalizzata (a) |
| <b>Anno</b>   | 2021   | 2021                                       | 2021                       | 2021                       | 2021                                 | 2021                         | 2021                          | 2021                      |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b>                                   | 31,7   | 17,4                                       | 82,9                       | 15,0                       | 67,5                                 | 5,2                          | 64,1                          | 25,6                      |
| <b>Valore medio Nazionale</b>                                   | 31,6   | 18,7                                       | 80,4                       | 14,6                       | 64,9                                 | 7,3                          | 60,7                          | 25,5                      |
| a) Per 100 persone di 14 anni e più;<br>b) Per 10.000 abitanti. |  |  |                            |                            |                                      |                              |                               |                           |

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## **Dominio Politica e istituzioni**

Nel dominio si valutano le principali componenti del capitale sociale relative alla sfera politica e istituzionale.

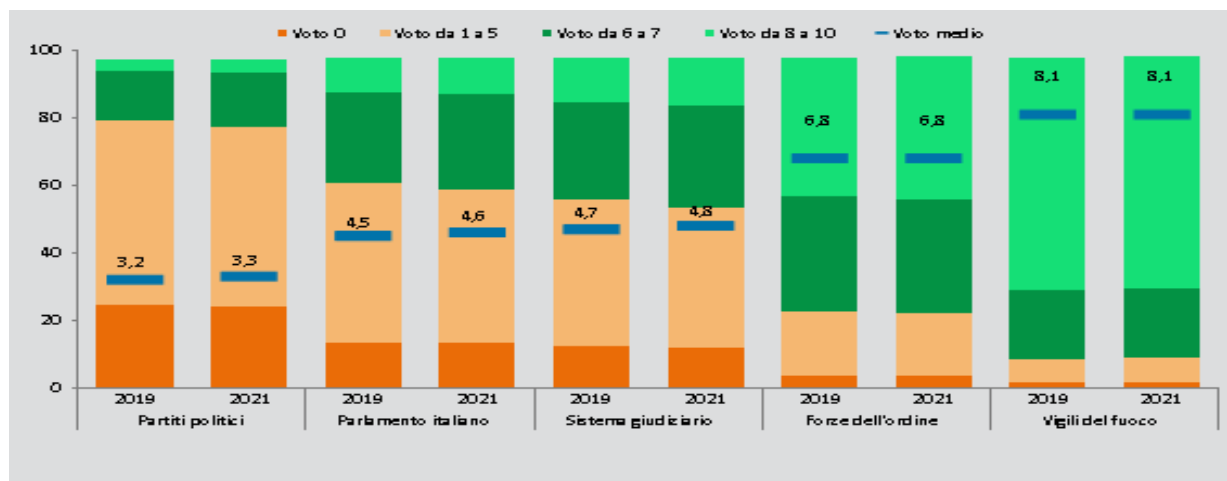
Gli indicatori aggiornati al 2021 documentano il lento e talora incerto miglioramento in tutti gli ambiti considerati, che restano comunque caratterizzati da importanti criticità, sulle quali gli effetti di due anni di crisi pandemica si sono innestati in vario modo.

Emerge una bassa fiducia nella politica e nelle istituzioni democratiche: per tutto il decennio monitorato, il voto medio per i partiti, per il Parlamento e per il sistema giudiziario resta ben al di sotto della sufficienza. A partire dal 2018-2019 si osservano leggeri progressi che continuano anche nei due anni dell'emergenza da COVID-19 ma che non modificano sostanzialmente il quadro descritto.

L'Italia continua a progredire molto lentamente nella direzione dell'equilibrio di genere ma le donne negli organi decisionali e ai vertici delle istituzioni sono ancora troppo poche, sia in assoluto sia in confronto agli altri Paesi europei, e questa disparità va ad aggiungersi alla forte penalizzazione che le donne hanno subito per l'impatto della crisi economica e sociale innescata dall'emergenza da COVID-19. Anche il trend positivo verso un maggiore equilibrio di genere nella politica e nelle istituzioni del nostro Paese si è arrestato negli ultimi due anni.

La bassa fiducia dei cittadini italiani non riguarda soltanto le istituzioni della rappresentanza politica, ma anche una delle principali istituzioni di garanzia, ovvero il sistema giudiziario; quest'ultimo dato va letto insieme alla eccessiva lunghezza dei tempi di definizione dei processi, che in Italia sono ancora ampiamente superiori alla gran parte dei Paesi europei.

Persone di 14 anni e più per fiducia verso le diverse istituzioni espressa in decimi. Anni 2019 e 2021 (a). Valori percentuali e voto medio



| PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE POLITICA E ISTITUZIONI |                               |                                     |                                     |                         |  |                                     |                                    |   |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| Indicatore  | Partecipazione Elettorale (a) | Fiducia nel Parlamento italiano (b) | Fiducia nel sistema giudiziario (b) | Fiducia nei partiti (b) | Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco (b) | Donne e Rappresentanza Politica (c) | Durata dei procedimenti civili (f) | Affollamento degli istituti di pena (g) |
| Anno  | 2019                          | 2020                                | 2020                                | 2020                    | 2020   | 2018                                | 2021                               | 2021                                    |
| Valore Regione Abruzzo  | 52,6                          | 4,6                                 | 4,8                                 | 3,2                     | 7,5  | 23,8                                | 350                                | 104,8                                   |
| Valore medio Nazionale  | 56,1                          | 4,6                                 | 4,8                                 | 3,3                     | 7,5  | 35,4                                | 426                                | 106,5                                   |

(a) Per 100 aventi diritto;  
 (b) Fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più;  
 (c) Per 100 eletti;  
 (d) Percentuale di donne sul totale dei componenti;  
 (e) Esclusi i senatori e i deputati eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita;  
 (f) Durata in giorni;  
 (g) Numero di detenuti per 100 posti disponibili definiti dalla capienza regolamentare

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## Dominio Sicurezza

La sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori.

Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento sia nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia. Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro-nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei

comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione.

Nel 2020 e nel 2021 continua il miglioramento degli indicatori di percezione di sicurezza riferiti alla zona in cui si vive: aumenta la percezione di sicurezza camminando al buio da soli e diminuisce la percezione del degrado e del rischio di criminalità.

Nel primo anno della pandemia, le misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria hanno portato ad una forte riduzione dei reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine).

Questi reati, che hanno toccato nel 2020 i valori più bassi di tutta la serie storica, nel 2021 con l'allentamento delle misure restrittive alla mobilità e ai contatti sociali sono tornati a registrare una lieve crescita, rimanendo però molto al di sotto dei valori registrati nel periodo pre-pandemia.

Nel 2020, si conferma il trend decrescente del tasso di omicidi degli uomini, mentre rimane stabile quello delle donne. I dati provvisori relativi al 2021 confermano la tendenza alla stabilità del tasso di omicidi delle donne. Nel 2020, il 92,2% degli omicidi femminili è stato compiuto da una persona conosciuta e, in particolare, circa 6 donne su 10 sono state uccise dal partner attuale o dal precedente. Tra gli uomini, invece, solo il 39,4% è stato ucciso da una persona conosciuta e solo il 2,9% dal partner o ex partner.

| <b>PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SICUREZZA</b>   |                       |                         |              |            |                                 |                                   |                           |  |   |   |
|---|-----------------------|-------------------------|--------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--|---|---|
| <b>Indicatore</b>   | Omicidi volontari (a) | Furti in abitazione (b) | Borseggi (c) | Rapine (c) | Violenza fisica sulle donne (d) | Violenza sessuale sulle donne (d) | Violenza nella coppia (e) | Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f) | Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f) | Percezione del rischio di criminalità (g) |
| <b>Anno</b>   | 2020                  | 2021                    | 2021         | 2021       | 2014                            | 2014                              | 2014                      | 2021   | 2021  | 2021                                      |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b>   | 0,2                   | 6,5                     | 0,9          | 0,4        | 9,3                             | 9,1                               | 7,6                       | 67,6   | 3,6   | 14,0                                      |
| <b>Valore medio Nazionale</b>   | 0,5                   | 7,1                     | 3,3          | 0,9        | 7,0                             | 6,4                               | 4,9                       | 62,2   | 6,3   | 20,6                                      |
| (a) Per 100.000 abitanti;<br>(b) Per 1.000 famiglie;<br>(c) Per 1.000 abitanti;<br>(d) Per 100 donne di 16-70 anni;<br>(e) Per 100 donne di 16-70 anni che hanno o hanno avuto un partner;<br>(f) Per 100 persone di 14 anni e più;<br>(g) Per 100 famiglie; (*) Dati provvisori. |                       |                         |              |            |                                 |                                   |                           |  |   |   |

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## **Dominio Paesaggio e patrimonio culturale**

Il paesaggio e il patrimonio storico e artistico sono beni comuni fondativi dell'identità italiana, tutelati dalla Costituzione e dalla Convenzione europea del paesaggio. La gestione di un patrimonio così importante, tuttavia, non appare adeguatamente sostenuta dalla finanza pubblica, con una spesa complessiva inferiore a quella dei principali Paesi europei, scarsamente orientata agli investimenti e segnata, a livello locale, da forti disuguaglianze, che penalizzano le regioni economicamente meno prospere ma non meno ricche di risorse da tutelare e valorizzare.

Il sistema dei musei, che ha affrontato nel 2020 una riduzione senza precedenti del flusso dei visitatori, ha messo in campo strategie per consentire la fruizione delle collezioni da remoto, promuovendo al contempo la formazione di nuove figure professionali per la gestione e la promozione dei beni. Le aziende agrituristiche, in crescita anche nel 2020, rappresentano ormai una realtà consolidata a supporto dello sviluppo rurale, che garantisce la diversificazione del reddito degli operatori agricoli e contribuisce direttamente al presidio del territorio.

Tra le pressioni che agiscono sul paesaggio, l'abusivismo edilizio continua a declinare (pur mantenendo un'incidenza rilevante nelle regioni del Mezzogiorno), mentre aumenta, anche nel 2020, la superficie forestale distrutta dagli incendi, divenuti più frequenti nel nostro Paese rispetto alla media dell'Europa meridionale.

Nel biennio 2020-21 si registra una caduta dell'insoddisfazione dei cittadini per il paesaggio del luogo di vita, forse attenuata dall'insorgere di altre forme di disagio connesse all'esperienza del lockdown o dalla riscoperta di possibili alternative al luogo di dimora abituale.

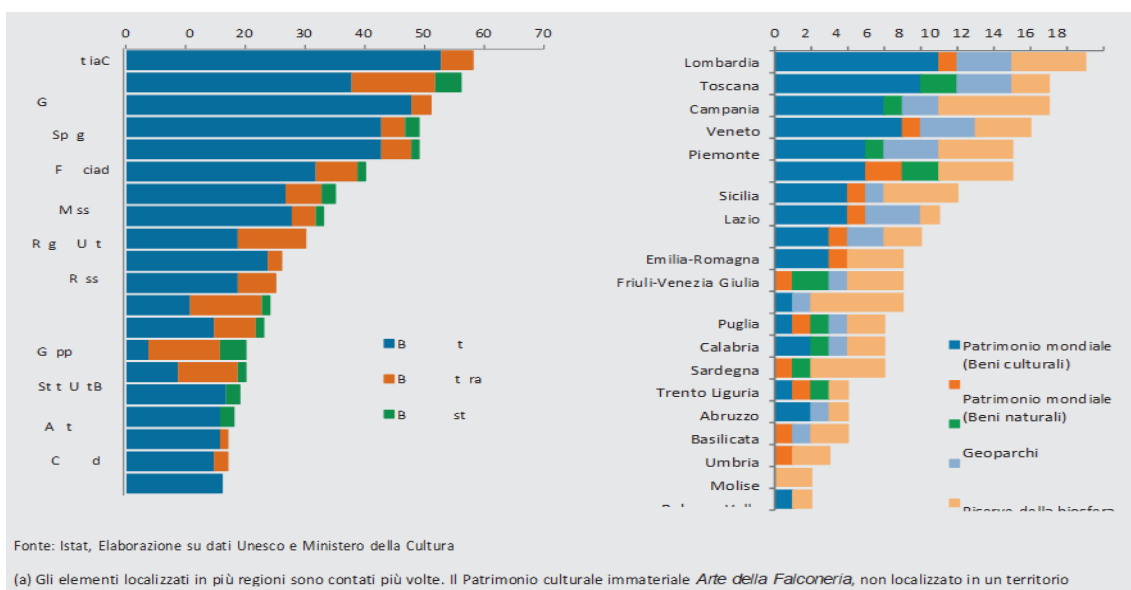
Resta stabile, invece, la preoccupazione per il deterioramento del paesaggio, tra le poche riferite ai problemi ambientali a non essere stata ridimensionata durante la pandemia.

I cambiamenti che ci attendono nel prossimo futuro, con il processo di transizione ecologica e l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresentano un'opportunità storica, innanzitutto per rafforzare l'impegno pubblico nella tutela e nella valorizzazione del paesaggio e del patrimonio culturale, ma comportano anche dei rischi, che inevitabilmente si accompagnano alla realizzazione di programmi d'investimento di tale portata e sollecitano un rinnovo della cornice normativa.

Nel 2021 l'Italia ha riguadagnato il primato nella Lista del Patrimonio mondiale dell'Unesco grazie a tre nuovi riconoscimenti: i Cicli di affreschi del XIV secolo di Padova,

i Portici di Bologna e la città di Montecatini Terme (parte del bene Grandi città termali d'Europa). Il numero dei beni italiani iscritti nella Lista è così salito a 58, di cui 53 appartenenti alla categoria dei beni culturali e cinque a quella dei beni naturali. L'Italia è seguita dalla Cina con 56 beni, dalla Germania con 51 e poi da Spagna e Francia con 49. Tra i beni culturali italiani, 29 sono classificati come città e otto come paesaggi culturali. I beni candidati all'iscrizione dall'Italia sono attualmente 31, di cui 19 culturali (inclusi cinque paesaggi culturali), nove naturali e tre misti.

Beni iscritti nella Lista del patrimonio mondiale Unesco per categoria e paese (primi 20 paesi per numero di beni iscritti). Anno 2021. Valori assoluti. Beni iscritti nella Lista del patrimonio mondiale per categoria e altri elementi riconosciuti dall'Unesco, per regione (a). Anno 2021. Valori assoluti.



### PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE

| Indicatore                    | Spesa corrente dei comuni per la cultura (a) | Densità e rilevanza del patrimonio museale (b) | Abusivismo edilizio (c) | Erosione dello spazio rurale da abbandono (d) | Pressione delle attività estrattive (e) | Impatto degli incendi boschivi (f) | Diffusione delle aziende agrituristiche (g) | Densità di verde storico (h) | Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita (i) |
|-------------------------------|--|--|-------------------------|---|---|------------------------------------|---|------------------------------|--|
| Anno                          | 2019   | 2020   | 2021                    | 2011  | 2019                                    | 2020                               | 2020  | 2020                         | 2021   |
| <b>Valore Regione Abruzzo</b> | 9,5  | 0,16   | 28,9                    | 43,1  | 193                                     | 1,6                                | 5,4   | 0,7                          | 13,6   |
| <b>Valore medio Nazionale</b> | 19,9   | 1,30   | 15,1                    | 36,1  | 287                                     | 1,8                                | 8,3   | 1,7                          | 18,7   |

- (a) Euro pro capite; Numero di musei e strutture similari per 100 km<sup>2</sup>, ponderato in base al numero di visitatori;
- (b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. I valori di Piemonte e Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia, Umbria e Marche, Abruzzo e Molise, Basilicata e Calabria sono riferiti all'insieme delle due regioni. Dati provvisori;
- (c) Percentuale sul totale della superficie regionale;
- (d) Metri cubi estratti per km<sup>2</sup> di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
- (e) Metri cubi estratti per km<sup>2</sup> di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
- (f) Superficie percorsa dal fuoco. Valori per 1.000 Km<sup>2</sup>
- (g) Numero di aziende per 100 km<sup>2</sup>;
- (h) Metri quadri per 100 m<sup>2</sup> di superficie urbanizzata;
- (i) Per 100 persone di 14 anni e più.

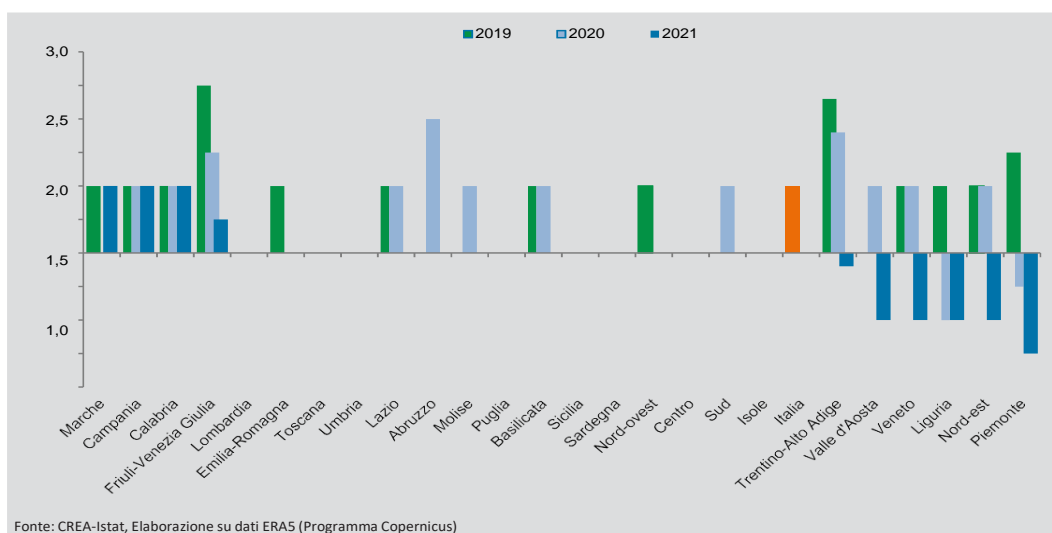
Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## Dominio Ambiente

Le questioni ambientali sono divenute sempre più centrali nell'analisi delle determinanti del benessere di persone e comunità, in termini sia di percezione della qualità dell'ambiente in cui si vive, sia di disponibilità di risorse naturali e fruibilità dei diversi contesti territoriali. Sebbene nell'ultimo decennio siano stati fatti passi in avanti significativi, gli sforzi non sono stati risolutivi e il quadro ambientale presenta ancora aspetti critici, con situazioni diverse nelle differenti aree del Paese, che non sempre sono riferibili al tradizionale divario Nord-Mezzogiorno. L'Europa ha varato il programma Next Generation EU, che tra i suoi scopi ha quello di sollecitare gli Stati membri ad effettuare le riforme per accelerare la transizione ecologica, fornendo loro le risorse per gli investimenti necessari.

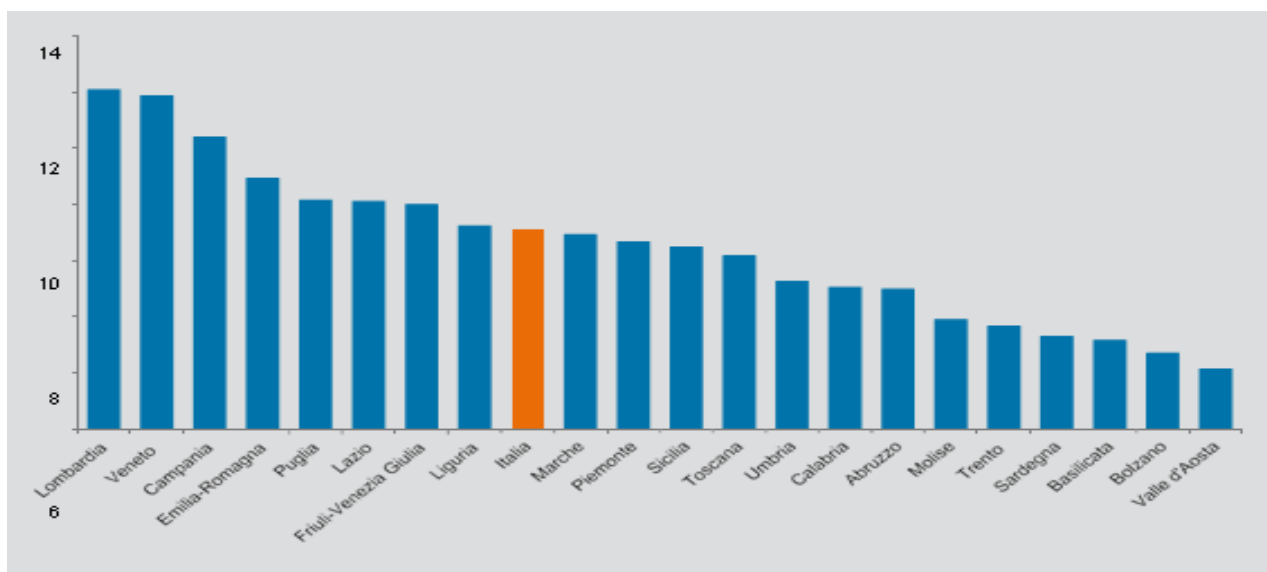
Dagli indicatori del BES emerge che continua la diminuzione delle emissioni di CO2 e altri gas climalteranti iniziata da oltre un decennio, affiancata negli ultimi anni anche dalla riduzione di consumo di materiale interno. Si attenua l'inquinamento da PM2,5, rimanendo, tuttavia, elevato e senza miglioramenti apprezzabili dove storicamente il fenomeno è grave. Per effetto dei cambiamenti climatici aumentano gli eventi meteo-climatici estremi quali periodi di caldo, assenza di pioggia e precipitazioni estreme. Fenomeni che, tra l'altro, acquiscono il rischio delle popolazioni esposte a frane e alluvioni. Permangono le forti criticità sulla distribuzione dell'acqua potabile e la raccolta e il trattamento delle acque reflue urbane. La superficie delle aree terrestri protette, che ricopre oltre un quinto del territorio nazionale, e la disponibilità di verde pubblico pro capite nelle città italiane, non subiscono avanzamenti sostanziali negli ultimi anni. Seppur a un ritmo minore rispetto a quello degli anni passati, continua l'incremento del consumo di suolo prodotto dalle coperture artificiali impermeabili. Si riduce la produzione pro capite di rifiuti urbani per effetto del ciclo economico e prosegue la riduzione della quota ancora smaltita in discarica. Si conferma l'incremento degli ultimi anni della percentuale di energia elettrica da fonti rinnovabili.

Indice di precipitazioni molto intense (R50mm): scarti dalla mediana climatica (periodo di riferimento 1981-2010) per regioni e ripartizione geografica. Anni 2019-2021



Fonte: CREA-Istat, Elaborazione su dati ERA5 (Programma Copernicus)

Suolo consumato per regione. Anno 2020. Percentuale della superficie regionale



Nel 2020, l'incremento di coperture artificiali impermeabili che produce "consumo di suolo" ha riguardato 56,7 km<sup>2</sup>. Rispetto al 2019 la crescita delle superfici artificiali è stata solo in parte compensata dal ripristino su superfici aggiuntive di aree agricole, naturali o semi-naturali, pari a 5 km<sup>2</sup>. Un segnale non ancora del tutto sufficiente per raggiungere l'obiettivo di azzeramento del consumo di suolo netto, che, nel corso del 2021, è invece risultato pari a 51,7 km<sup>2</sup>, di cui 9,8 di consumo permanente. La velocità del consumo di suolo netto si mantiene in linea con quelle degli ultimi anni, con un valore di 14 ettari al giorno, ed è ancora molto lontana dagli obiettivi comunitari, che dovrebbero portare il consumo netto a zero entro il 2050.

#### PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE

| Indicatore             | Qualità dell'aria - PM2,5 (a) | Indice di durata dei periodi di caldo (c) | Giorni con precipitazione estremamente intensa (c) | Giorni consecutivi senza pioggia (c) | Dispersione da rete idrica comunale (e) | Trattamento delle acque reflue (f) | Aree protette (g) | Disponibilità di verde urbano (i) | Rifiuti urbani prodotti (n) | Conferimento dei rifiuti urbani in discarica | Siti Contaminati (p) |
|------------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--|----------------------|
| Anno                   | 2020                          | 2021                                      | 2021   | 2021                                 | 2020                                    | 2018                               | 2019              | 2020                              | 2020                        | 2020   | 2020                 |
| Valore Regione Abruzzo | 68,0                          | 21,0                                      | -  | 31,0                                 | 55,6                                    | 63,9                               | 36,6              | 27,3                              | 454                         | 29,2   | 0,6                  |
| Valore medio Nazionale | 77,4                          | 14,0                                      | 0,9  | 24,0                                 | 42,0                                    | 59,6                               | 21,6              | 31,0                              | 487                         | 20,1   | 7,9                  |

(a) Percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms (10 µg/m<sup>3</sup>) sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5; (b) Tonnellate di CO2 equivalente per abitante; (c) Numero di giorni; (d) Percentuale sul totale della popolazione; (e) Percentuale dei volumi immessi in rete; (f) Percentuale dei carichi urbani complessivi generati; (g) Percentuale sulla superficie territoriale; (h) Percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa; (i) Metri quadrati per abitante; (l) Percentuale sulla superficie territoriale; (m) Milioni di tonnellate; (n) Chilogrammi per abitante; (o) Percentuale sul totale dei rifiuti urbani prodotti; (p) Incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000; (q) Percentuale sul totale dei consumi interni lordi; (r) Per 100 persone di 14 anni e più; (\*) Dati provvisori.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"



## **Dominio Innovazione, ricerca e creatività**

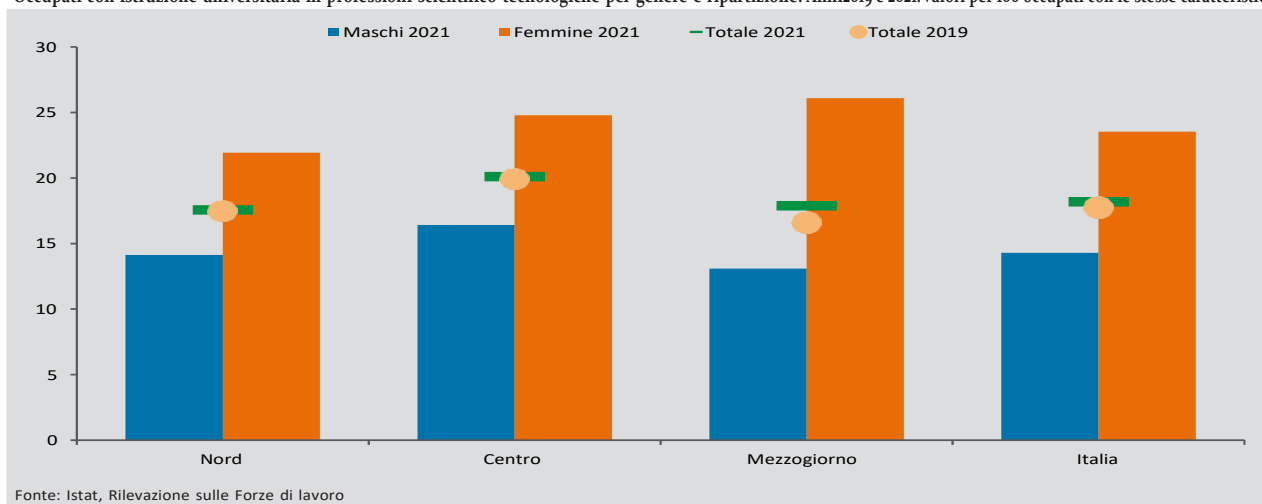
Gli investimenti nella ricerca scientifica e nell'innovazione tecnologica, il capitale umano disponibile ed effettivamente impiegato nei processi dell'economia della conoscenza, la diffusione delle tecnologie ICT sono driver fondamentali del benessere sociale e dello sviluppo economico.

La crisi pandemica ha messo chiaramente in luce la rilevanza della ricerca, dell'innovazione, della diffusione della tecnologia digitale; su questi aspetti si concentreranno nei prossimi anni le nuove riforme previste dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, che puntano, tra gli altri obiettivi, a favorire la ripresa degli investimenti e, in particolare, della componente immateriale (ricerca e sviluppo, software, ecc.), colmando il divario tra il Nord e il Mezzogiorno in termini di capacità di produrre e applicare nuove conoscenze. La transizione digitale, inoltre, è uno dei tre assi strategici del Piano, che prevede misure dirette alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, del sistema giudiziario e di quello sanitario; alla modernizzazione delle imprese; allo sviluppo delle competenze digitali di cittadini e lavoratori.

Gli indicatori del dominio documentano i lenti progressi compiuti negli anni dal nostro Paese, e rendono conto del suo ritardo rispetto ai principali Paesi europei e alla media dell'Unione, attestando le forti disparità territoriali e la debolezza del Mezzogiorno, tutti aspetti che connotano strutturalmente la ricerca, l'innovazione e la digitalizzazione in Italia. L'impatto della crisi da COVID-19 sui processi di accumulazione del capitale intangibile è stato forte, con il crollo immediato degli investimenti in ricerca e sviluppo delle imprese. Nella crisi del mercato del lavoro innescata dalla pandemia, l'occupazione più qualificata ha avuto un effetto protettivo, e il peso dei lavoratori della conoscenza sull'occupazione totale, tradizionalmente più basso rispetto alla media europea, non si è ridotto. Invece l'occupazione culturale e creativa è stata colpita pesantemente già nel 2020, e non mostra segni di ripresa nel 2021. La bassa capacità del Paese di trattenere risorse umane qualificate è confermata, anche nel 2020, dalle migrazioni di giovani laureati, che sono proseguite nonostante le limitazioni agli spostamenti.

La pandemia ha accelerato la diffusione dell'ICT. Nel 2020 e 2021 l'uso regolare di internet è cresciuto, anche tra i più anziani; è cresciuto ulteriormente il numero di imprese che vendono via web ai clienti finali; è notevolmente aumentata, inoltre, la disponibilità per i Comuni di quelle tecnologie digitali che sono necessarie allo sviluppo dell'offerta di servizi on line. Il divario digitale resta comunque grande.

Occupati con istruzione universitaria in professioni scientifico-tecnologiche per genere e ripartizione. Annii 2019 e 2021. Valori per 100 occupati con le stesse caratteristiche



### PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITÀ'

| Indicatore             | Intensità di ricerca (a) | Propensione alla brevettazione (b) | Lavoratori della conoscenza (c) | Innovazione del sistema produttivo (d) | Occupazione culturale e creativa (e) | Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) (f) | Utenti regolari di internet (g) | Disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a internet (h) | Comuni con servizi per le famiglie interamente on line (i) | Occupati con competenze digitali complessive di base o elevate (20-64 anni) (l) |
|------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|--|---|
| Anno                   | 2020                     | 2018                               | 2021                            | 2020                                   | 2021                                 | 2020  | 2021                            | 2021   | 2018   | 2020  |
| Valore Regione Abruzzo | 1,07                     | 37,3                               | 18,4                            | 56,0                                   | 2,5                                  | -15,6   | 70,9                            | 68,1   | 12,5   | 50,6  |
| Valore medio Nazionale | 1,46                     | 78,4                               | 18,2                            | 55,7                                   | 3,4                                  | -5,4  | 72,9                            | 69,7   | 25,1   | 52,9  |

(a) Percentuale in rapporto al Pil; (b) Per milione di abitanti; (c) Per 100 occupati; (d) Per 100 imprese con almeno 10 addetti; (e) Valori concatenati con anno di riferimento 2015 (milioni di euro), Indicizzati 2007=100; (f) Per mille residenti di 25-39 anni con titolo di studio terziario (laurea, AFAM, dottorato); (g) Per 100 persone di 11 anni e più; (h) Per 100 famiglie; (i) Per 100 Comuni; (l) Per 100 occupati di 20-64 anni;

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

## Dominio Qualità dei servizi

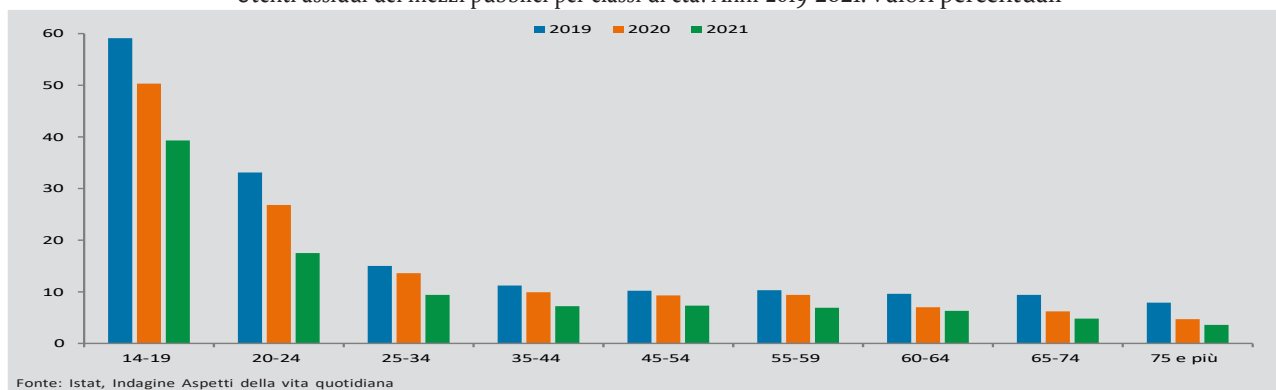
Il dominio qualità dei servizi analizza fenomeni molto eterogenei, dai servizi sanitari e socioassistenziali a quelli di mobilità e di pubblica utilità. Il quadro che emerge è particolarmente articolato. Le dinamiche indotte dalla pandemia nei due anni hanno avuto un forte impatto sugli indicatori di efficacia e accessibilità di vari servizi, anche perché le restrizioni agli spostamenti e la paura del contagio hanno modificato i comportamenti della popolazione.

Di particolare rilevanza la situazione dei servizi sanitari. Cresce la percentuale di persone che hanno dovuto rinunciare a prestazioni sanitarie ritenute necessarie, e diminuiscono i ricoveri in altra regione. Dal punto di vista della dotazione strutturale, per far fronte all'emergenza, si osserva un leggero incremento del personale medico e paramedico.

Sempre nel settore della sanità, per limitare la diffusione della pandemia, si è osservato un crescente ricorso all'assistenza domiciliare, in particolare per le persone anziane, testimoniato anche dall'aumento dei pazienti trattati in Assistenza Domiciliare Integrata.

Il ricorso ai servizi di mobilità ha subito invece un forte calo, per effetto del quale gli utenti assidui di mezzi pubblici sono diminuiti di ben 6 punti percentuali rispetto agli anni pre-COVID.

Utenti assidui dei mezzi pubblici per classi di età. Anni 2019-2021. Valori percentuali



Nonostante il ridimensionamento nell'utilizzo dei servizi di mobilità tra gli utenti assidui rimane stabile la quota di quanti si dichiarano soddisfatti del servizio.

I servizi di trasporto pubblico locale (Tpl) nei comuni capoluogo di provincia nel 2019 coprivano, in media, 4.624 posti-km per abitante, con una forte differenziazione sul territorio tra le città del Nord e del Centro, che hanno una maggiore offerta di posti (rispettivamente, 6.199 e 5.004 posti-km), e quelle del Mezzogiorno (1.946 posti-km).

L'offerta di trasporto pubblico locale ha registrato un costante calo negli ultimi 5 anni a livello nazionale.

| PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE QUALITA' DEI SERVIZI |   |  |                              |   |                                       |   |   |   |  |                                      |
|---|---|--|------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|---|--|--------------------------------------|
| Indicatore  | Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (a) | Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (b) | Posti-km offerti dal Tpl (e) | Soddisfazione per i servizi di mobilità (f) | Utenti assidui dei mezzi pubblici (g) | Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet (c) | Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (c) | Posti letto per specialità a elevata assistenza (a) | Emigrazione ospedaliera in altra regione (h) | Rinuncia a prestazioni sanitarie (i) |
| Anno  | 2019  | 2020   | 2019                         | 2021  | 2021                                  | 2019  | 2020  | 2019  | 2020   | 2021                                 |
| Valore Regione Abruzzo                                      | 42,0  | 4,3  | 2502                         | 26,3  | 7,8                                   | 16,4  | 69,2  | 3,0   | 14,5   | 13,8                                 |
| Valore medio Nazionale                                      | 69,6  | 2,8  | 20,5                         | 20,5  | 9,4                                   | 30,0  | 56,7  | 3,0   | 7,3  | 11,0                                 |

(a) Per 10.000 abitanti; (b) Per 100 persone di 65 anni e più; (c) Per 100 famiglie; (d) Numero medio di interruzioni per utente; (e) Posti-km per abitante. Il dato si riferisce all'insieme dei comuni capoluogo di provincia; (f) Per 100 utenti assidui di almeno un tipo di mezzo; (g) Per 100 persone di 14 anni e più; (H) Per 100 dimissioni dei residenti nella regione; (i) Per 100 persone; (l) Per 100 medici; (m) Per 1.000 abitanti.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

# VALORI DIMENSIONI BES ABRUZZO – ANNO 2020

Consiglio Regionale dell'Abruzzo

Servizio Analisi Economica, Statistica e  
Monitoraggio

## ABRUZZO

### INDICATORI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

| SALUTE   |      |      |                  |
|--|------|------|------------------|
|  | 2010 | 2019 | 2020             |
| <b>Speranza di vita alla nascita</b><br>numero medio di anni | 81,6 | 83,4 | 82,4             |
|  |      |      | dato stimato     |
|  | 2010 | 2019 | 2020             |
| <b>Sedentarietà</b><br>Tassi standardizzati per 100 persone  | 41,7 | 34,6 | 34,6             |
|  |      |      | dato provvisorio |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

| ISTRUZIONE E FORMAZIONE   |      |      |                  |
|---|------|------|------------------|
|   | 2010 | 2018 | 2019             |
| <b>Laureati e altri titoli terziari</b><br>(30-34 anni)               | 20,9 | 23,6 | 27,1             |
|   | 2010 | 2019 | 2020             |
| <b>Partecipazione culturale fuori casa</b><br>persone di 6 anni e più | 36,4 | 31,8 | 28,4             |
|   |      |      | dato provvisorio |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

| LAVORO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA          |      |      |      |
|---|------|------|------|
|   | 2010 | 2018 | 2019 |
| <b>Tasso di occupazione</b><br>(20-64 anni)       | 50,6 | 62,2 | 62,5 |
|   | 2010 | 2018 | 2019 |
| <b>Part-time involontario</b><br>per 100 occupati | 6,6  | 13,1 | 13,4 |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

**BENESSERE ECONOMICO**

|  | 2010 | 2018 | 2019 |
|--|------|------|------|
| <b>Grave deprivazione materiale</b><br>per 100 persone | 5,4  | 11,3 | 6,2  |
|  | 2010 | 2018 | 2019 |
| <b>Rischio di povertà</b><br>valori percentuali        | 20,8 | 18,7 | 19,5 |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

**RELAZIONI SOCIALI**

|   | 2011 | 2019 | 2020             |
|---|------|------|------------------|
| <b>Partecipazione civica e politica</b><br>persone di 14 anni e più | 63,8 | 56,6 | 63,3             |
|   |      |      | dato provvisorio |
|   | 2010 | 2019 | 2020             |
| <b>Fiducia generalizzata</b><br>persone di 14 anni e più            | 20   | 23   | 25,2             |
|   |      |      | dato provvisorio |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

**POLITICA E ISTITUZIONI**

|  | 2010 | 2020 |
|--|------|------|
| <b>Donne e rappresentanza politica a livello locale</b><br>per singolo consiglio regionale                                 | 11,1 | 16,1 |
|  | 2014 | 2018 |
| <b>Donne e rappresentanza politica in Parlamento</b><br>esclusi gli eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita | 28,6 | 23,8 |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

## SICUREZZA

|  | 2010 | 2019 | 2020             |
|--|------|------|------------------|
| <b>Percezione del rischio di criminalità</b><br>per 100 famiglie | 22   | 21,6 | 18,6             |
|  |      |      | dato provvisorio |
|  | 2010 | 2018 | 2019             |
| <b>Furti in abitazione</b><br>vittime per 1.000 famiglie         | 9,5  | 9,1  | 8,8              |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

## BENESSERE SOGGETTIVO

|   | 2010  | 2019  | 2020             |
|---|-------|-------|------------------|
| <b>Soddisfazione per la propria vita</b><br>persone di 14 anni e più          | 41,1% | 47,1% | 43,7%            |
|   |       |       | dato provvisorio |
|   | 2012  | 2019  | 2020             |
| <b>Giudizio negativo sulle prospettive future</b><br>persone di 14 anni e più | 20,8  | 10,2% | 11,8%            |
|   |       |       | dato provvisorio |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

## PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE

|  | 2010 | 2018 | 2019 |
|--|------|------|------|
| <b>Abusivismo edilizio</b><br>dato aggregato Abruzzo e Molise      | 23   | 33   | 31,2 |
|  | 2010 | 2017 | 2018 |
| <b>Spesa corrente dei Comuni per la cultura</b><br>euro pro-capite | 12,2 | 8,1  | 8,9  |

Fonte: Elaborazione su dati ISTAT BES 2020

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE- AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto

generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

## **2.1 Valore pubblico**

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

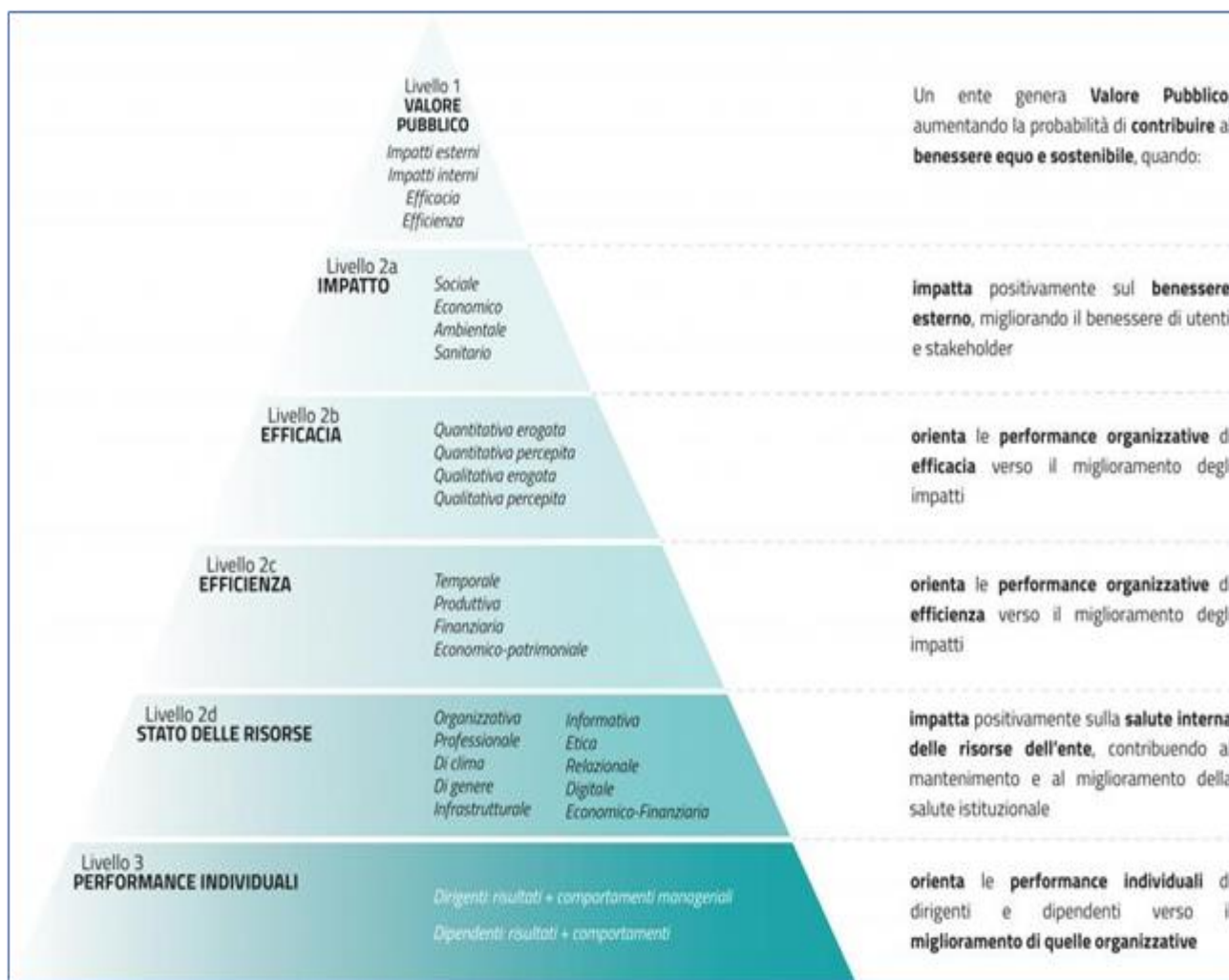


In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

### La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

### **02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico**

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo (D.C.P. n. 2 del 29/04/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

#### **Linee Programmatiche di Mandato**

Come pressoché tutte le altre aree locali, la provincia pescarese è stata pesantemente penalizzata dalla crisi degli ultimi anni, che anzi dal punto di vista occupazionale ha avuto nel nostro territorio ripercussioni sensibilmente più gravi rispetto alla generalità delle zone vicine.

La necessità di interventi di contrasto alla crisi socio-economica, accentuata dalla pandemia da Covid 19, richiede che la Provincia assuma una posizione strategica nel governo del territorio, riappropriandosi del suo ruolo fondamentale di struttura intermedia tra i Comuni e le varie autorità: statale, regionale ma anche europea. Da una parte, la Provincia deve supportare i Comuni nella gestione delle funzioni di competenza e dall'altro deve intercettare le opportunità che la normativa europea, statale e regionale offre ai territori stessi.

Il ruolo della Provincia quale "casa dei comuni" deve quindi concretizzarsi in un'effettiva azione di governo del territorio, capace di coordinare ed interpretare le esigenze comunali al fine di favorire politiche di sviluppo territoriale ed economico, di tutela e valorizzazione ambientale e di individuazione, pianificazione e controllo dei servizi sovracomunali.

Nello specifico, la Provincia dovrà sviluppare capacità progettuali in grado di attirare capitale finanziario per lo sviluppo del territorio. Allo scopo, andranno utilizzate al meglio le risorse finanziarie già disponibili e quelle messe a disposizione a seguito dell'emergenza pandemica, per produrre benefici diretti e indiretti sul territorio, in

termini di sviluppo sostenibile nella sua accezione più ampia, ossia estesa ai più svariati settori (turismo, sociale, lavoro, terziario, ecc.), esaltando le peculiarità dei territori di riferimento e favorendo i cambiamenti che la pandemia sta determinando nel sistema sociale e produttivo.

Si dovranno pertanto gestire le funzioni fondamentali della Provincia in materia di viabilità ed edilizia scolastica ottimizzando le risorse, in prospettiva di uno sviluppo in senso lato del territorio.

La Provincia di Pescara gestisce oltre 600 chilometri di viabilità che interessano tutto il territorio provinciale. Si tratta di viabilità secondaria che collega la costa e l'entroterra, si addentra nelle valli interne e collega pressoché tutti i comuni della provincia. Un'attenzione particolare deve essere riservata alla manutenzione e al miglioramento della rete viaria provinciale per le ricadute positive in termini di:

- supporto alle attività produttive ed al turismo;
- risposta alla domanda di mobilità dei cittadini;
- contributo all'accessibilità delle aree interne e/o più disagiate.

Un'adeguata attenzione deve essere riservata alla viabilità dell'entroterra che presenta le maggiori criticità in termini anche di dissesto idrogeologico. La specifica conformazione del territorio provinciale, come noto, individua vaste zone che presentano situazioni di accessibilità problematica che, soprattutto nelle vallate più interne, creano in alcuni abitati condizioni di quasi isolamento.

Gli interventi della Provincia dovranno pertanto tener conto delle esigenze di mobilità di persone e merci che le caratteristiche prestazionali della rete viaria (legate all'orografia del territorio che influenza sezioni stradali, tortuosità e pendenze dei tracciati e impone velocità medie non elevate) non sempre consentono di soddisfare.

Occorre individuare modalità e procedure che si avvalgano anche degli altri Enti territoriali per la risoluzione dei problemi legati alla viabilità, creando relazioni sinergiche con la Regione Abruzzo e le amministrazioni locali, in modo tale che possano essere messe in campo le migliori soluzioni in grado di reperire le risorse finanziarie necessarie allo scopo. Obiettivo prioritario dell'Ente in materia di viabilità è infatti il miglioramento del livello di sicurezza e percorribilità della rete stradale, per assicurare:

- la fluidità della circolazione: riduzione dei tempi di percorrenza nei tratti di strada particolarmente congestionati dal traffico;

- la sicurezza della circolazione: riduzione del numero dei sinistri e conseguentemente del numero dei morti e dei feriti, quantificabili in termini di danno sociale da incidentalità stradale;
- la riduzione dell'inquinamento acustico ed atmosferico.

La Provincia dovrà quindi, in base alla disponibilità delle risorse, indirizzare la propria azione alla:

- realizzazione di nuove infrastrutture anche in collaborazione con altri soggetti (ANAS, Regione Abruzzo);
- ✓ riqualificazione delle infrastrutture stradali di sua competenza;
- ✓ esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria per la sicurezza della circolazione e la conservazione del patrimonio stradale.

Attraverso l'ottimizzazione delle risorse andranno parimenti gestiti gli oltre 50 edifici scolastici delle scuole "superiori" con un'attenzione costante alla loro funzionalità ed alla sicurezza, intercettando, anche in questo caso, le risorse finanziarie messe a disposizione, a seguito della pandemia, per i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Non bisogna dimenticare che per effetto della pandemia importanti trasferimenti sono stati assegnati alla Provincia nell'ambito dell'ammodernamento degli edifici scolastici al fine di garantire il rientro della popolazione scolastica in sicurezza.

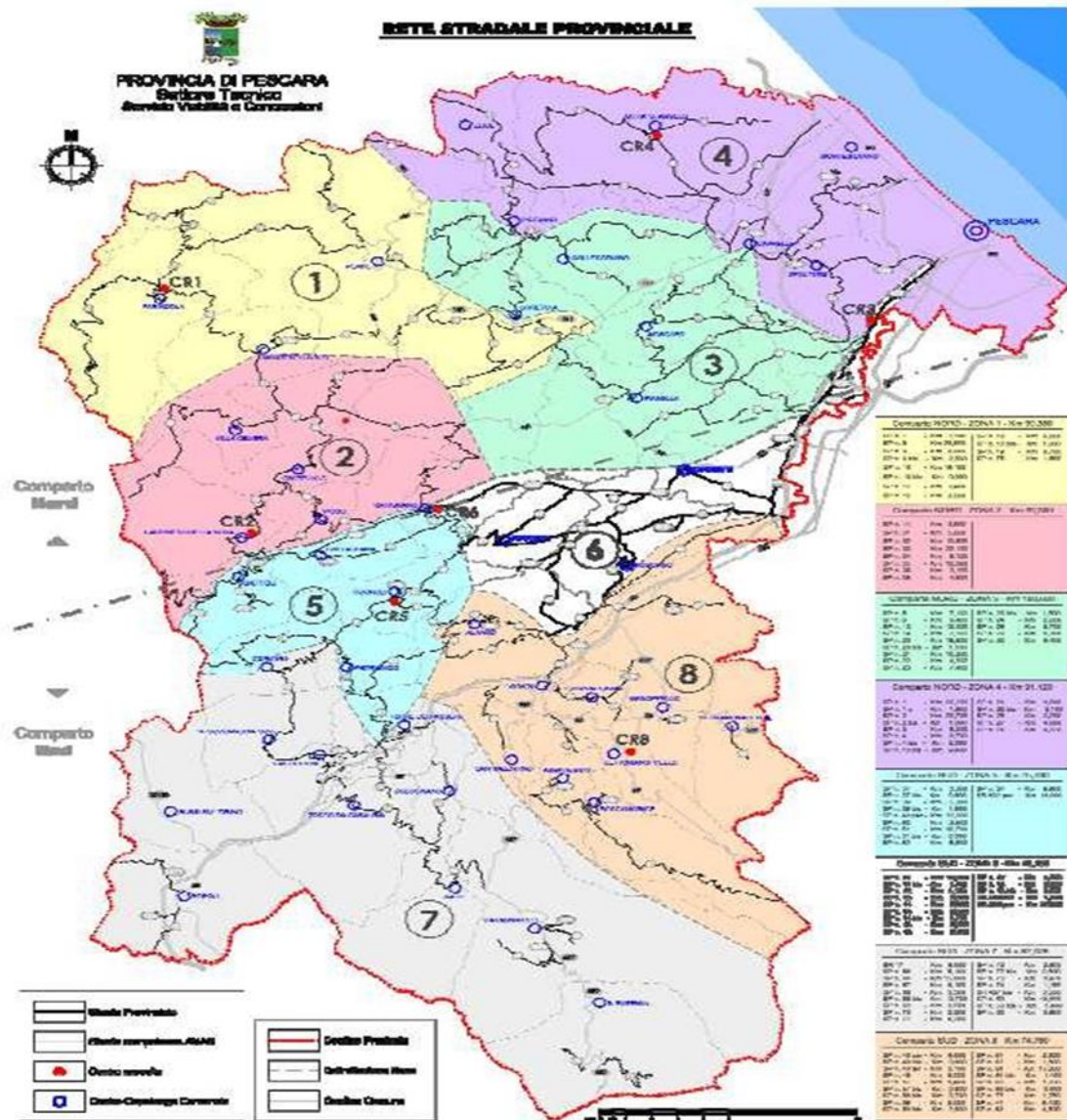
Il servizio di istruzione pubblica, relativamente agli istituti di istruzione secondaria di II grado, coinvolge in provincia di Pescara oltre 16.000 studenti.

## **Le strade**

### **Linee di Azione:**

Una provincia moderna richiede strade sicure per velocizzare viaggi, commerci, turismo. La sicurezza sarà sempre al primo posto.

Sicurezza vuol dire: manutenzione e cura, controllare lo stato dei ponti, delle bitumature, della segnaletica, dei versanti di montagna, delle cunette, dello sfalcio dell'erba, specialmente in ogni intersezione stradale.



Sicurezza vuol dire continuare a garantire i livelli ottimali anche nel periodo invernale attraverso i trattamenti antigelo e di sgombero neve, pulire le arcate dei ponti, sicurezza vuol dire, inoltre potenziare ogni tipo di intervento sulle intersezioni che rappresentano un pericolo.

La Provincia gestisce oltre 600 chilometri di strade ripartiti su svariati assi viari.

Per il futuro, qualora non dovesse intervenire il governo centrale con la riassegnazione delle risorse finanziarie minime necessarie al funzionamento delle Province, ove possibile, si dovrà intervenire con un nuovo piano di alienazioni degli asset patrimoniali attraverso la vendita di alcuni immobili, quali il Palazzo di Via Passo Lanciano in Pescara, già sede degli uffici provinciali, il Palazzo dei Carabinieri di Via Botticelli in Pescara, la sede dei Vigili del Fuoco di Viale Pindaro in Pescara ed i restanti immobili residenziali di Via U. Foscolo in Pescara che ci aiuteranno in questo percorso di base, fondamentale per garantire una gestione ottimale della viabilità.



Una provincia senza buche, sicura e ordinata significa prendersi cura di ciò che è nostro, di ciò che è di tutti. Le strade non possono poi essere separate dall'ambiente e dal paesaggio, sono parte di questo e la viabilità è anche una componente fondamentale per il turismo, nell'entroterra pescarese ancor più, perché strade percorribili e sicure favoriscono un maggiore flusso di turisti nel nostro territorio.

Ecco perché la cura delle pertinenze stradali di competenza provinciale in prossimità delle "porte urbane" e degli ingressi nei paesi, della nostra provincia non sono solo un'esigenza dettata da ragioni di decoro, ma sono un dovere civico, di sicurezza per ognuno di noi, nonché di coerenza con la nostra storia, con le nostre tradizioni: un impegno etico prima che estetico.

Strade e tutela dell'ambiente. Le due funzioni provinciali devono convivere e dialogare: le strade sono parte di un paesaggio che la nostra costituzione dice che abbiamo il dovere di tutelare. Il posizionamento, in prossimità di aree verdi tutelate (parchi, aree faunistiche, ecc.) di guardrail solo in acciaio corten o legno, un programma d'interventi ed opere d'ingegneria naturalistica e con materiali rispettosi dell'identità della nostra terra, sono impegni precisi di mandato per ribadire il legame ritrovato tra strade e paesaggio.

Amministrare vuol dire fare, seguire personalmente, lavorare e controllare oltre 600 chilometri di strade, che sono tanti, con le poche risorse umane (24 cantonieri) attualmente in essere, è una grande sfida. Pertanto si intende coinvolgere le amministrazioni comunali per segnalare e controllare, in sostegno con il nostro personale, ogni giorno dell'anno i problemi che si presentano. La collaborazione di tutti sarà fondamentale per favorire la sicurezza e ridurre gli incidenti, per migliorare il nostro territorio e favorire la mobilità ed il turismo.

## **Le scuole**

La Provincia gestisce 51 edifici scolastici relativi ai 17 istituti scolastici secondari di secondo grado.

Come per le strade, l'integrazione scuole-ambiente-paesaggio resta la linea strategica che intendiamo perseguire. Si attueranno interventi atti a favorire il risparmio energetico (gestione calore, led), cercando ogni finanziamento per nuovi interventi di riqualificazione energetica, proseguendo nella riqualificazione degli spazi dedicati alla didattica, migliorando la relazione di studenti e professori con i luoghi di studio, attraverso l'impiego di colori e geometrie, per rendere vivibili gli spazi scolastici e generando un impatto positivo sull'apprendimento dei nostri ragazzi. Si favorirà ancora la

collaborazione con le scuole e con gli studenti nel coinvolgimento dei ragazzi nella riqualificazione degli spazi didattici.

Obiettivo primario è la messa in sicurezza di tale patrimonio immobiliare ai sensi delle vigenti normative sismiche e antincendio e dell'accessibilità, nonché igienico-sanitarie, con particolare attenzione agli adeguamenti rispondenti alle restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19.

“Condicio sine qua non” per la redazione di progetti efficaci per il conseguimento di tale proposito è l'accrescimento del livello di conoscenza dei fabbricati, completando le verifiche di vulnerabilità sismica e aggiornando le certificazioni di conformità degli impianti, dei nulla-osta e delle autorizzazioni presso Enti terzi, in primis i Vigili del Fuoco.

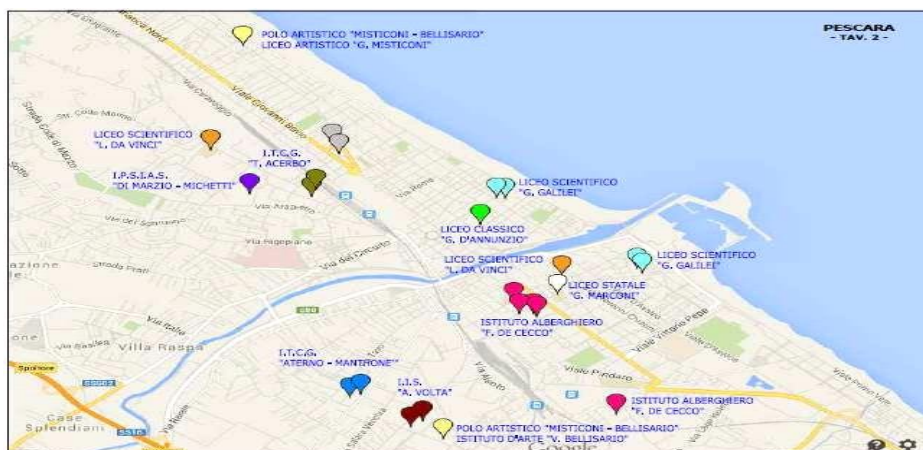
Oltre che adempimento ad imprescindibile obbligo normativo a garanzia dell'utenza e volto alla valorizzazione del patrimonio immobiliare, si tratta della redazione di documentazione indispensabile per l'accesso ai finanziamenti pubblici, in parallelo con l'aggiornamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica.

Stante la carenza di risorse proprie dell'Ente deputate agli investimenti, per la realizzazione delle opere si provvederà ad inoltrare le relative candidature in risposta agli Avvisi del Miur appositamente calibrati per l'edilizia – da ultimo il piano PNRR - implementando, in tal modo, le opere già assentite da detto Ministero, in parte realizzate e in parte in corso di avviamento.

La richiesta di ulteriori investimenti sarà sottoposta anche alla Regione Abruzzo, all'USRC, all'USR nell'ambito della prossima programmazione di competenza di detti enti, nonché ad altri Enti sovraordinati, in caso di eventuali bandi.

Parimenti sarà dato seguito alle numerose opere in corso di realizzazione, al sostegno ai servizi convittuali e di trasporto.

Le scuole secondarie sono ubicate nei comuni di Pescara, Montesilvano, Città Sant'Angelo, Penne, Popoli, Alanno, Cepagatti Popoli e Torre de' Passeri.





In considerazione dell'importanza dell'associazionismo sportivo, quale fattore di crescita dei giovani, si procederà al rilascio delle concessioni per l'uso degli spazi scolastici delle associazioni sportive e di enti e soggetti, in possesso dei requisiti, che ne facciano richiesta. Si procederà, altresì, al costante monitoraggio della corretta gestione di tali spazi (impianti scolastici provinciali) con particolare riferimento al regolare introito dei canoni concessori.

Nell'ambito dell'altra funzione "fondamentale" consegnata alle Province che è quella di assolvere al compito di programmazione della rete scolastica, l'intendimento sarà quello di presentare alla Regione un piano di dimensionamento scolastico realizzato in collaborazione con l'Ufficio scolastico territoriale ed i Comuni della provincia, in grado di rispondere alle esigenze ed alle prospettive di lavoro dei nostri ragazzi atto a mantenere il grado di attrattività dell'utenza scolastica che tutt'oggi si riscontra.

Durante il mandato si procederà, al fine di ottimizzare la rete scolastica provinciale, a convocare il tavolo tecnico provinciale permanente, costituito da: Provincia di Pescara, rappresentanti dei Comuni coinvolti, Ufficio Scolastico Provinciale, sindacati scolastici provinciali, Dirigenti Scolastici. Le risultanze del tavolo tecnico provinciale permanente saranno portate all'attenzione della C.P.O. (Conferenza Provinciale di Organizzazione), quale organo deliberante del piano scolastico provinciale. Si procederà, inoltre, ad adeguare il vigente Regolamento in merito al funzionamento della C.P.O., alla luce delle mutate esigenze determinatesi nel tempo. Particolare attenzione sarà riservata anche all'attività di programmazione dell'offerta formativa. Saranno valutate le varie proposte degli Istituti Scolastici e dei Comuni, soprattutto quelle riguardanti l'istituzione di nuovi indirizzi di studio che garantiscano un più facile e mirato inserimento degli alunni nel mondo del lavoro, mediante anche attività di orientamento.

Inoltre, saranno poste in essere le attività/azioni ed i lavori necessari per il trasferimento dell'Ufficio Scolastico Provinciale (U.S.P., ex Provveditorato agli Studi), presso il palazzo istituzionale della Provincia. Tale trasferimento, assume particolare rilievo in considerazione dell'importante funzione che l'U.S.P. svolge nei confronti delle Istituzioni Scolastiche, della popolazione scolastica e, quindi, delle famiglie interessate. A ciò aggiungasi che detto trasferimento favorirà e faciliterà i rapporti tra la Provincia e l'U.S.P. medesimo.

### **La tutela dell'ambiente**

Nostro obiettivo sarà la tutela della salute e dell'ambiente. Ce lo chiede la legge che assegna alle Province questa delicatissima funzione, ce lo ricorda la Costituzione

italiana, ce lo impone la nostra coscienza. Difendere il nostro ambiente ed il nostro territorio, per lasciare ai nostri figli un ambiente non solo conservato, ma valorizzato e reso migliore di come lo abbiamo ereditato.

Dunque, il faro del programma sarà la tutela della salute e dell'ambiente, nel pieno rispetto delle norme: l'impegno è di scriverlo in tutti gli strumenti di programmazione affinché i funzionari e i dirigenti lo mettano in pratica negli atti di gestione.

Tra gli obiettivi ci sarà quello di raccordare ambiente ed infrastrutture: infrastrutture scolastiche, viarie, ciclabili, escursionistiche, turistiche che devono guardare sempre più alla **sostenibilità** e **valorizzazione paesaggistica**.

Si intende concludere il progetto avviato per la pulizia dei bordi strada e delle piazzole.

Controlli e **video sorveglianza** per punire i delinquenti da un lato, prevenzione per riqualificare, valorizzare e curare quelle aree degradate lungo le strade dall'altro.

È funzione propria e fondamentale della Provincia, oggi, tutelare l'ambiente. In tale ottica saranno rafforzati i controlli promuovendo la più ampia collaborazione con i Comuni.

Ogni decisione che potrà comportare un significativo impatto ambientale dovrà essere valutata con la massima trasparenza e partecipazione e, soprattutto, con il coinvolgimento delle Amministrazioni comunali.

Nelle aree che presentano elevate problematiche la Provincia dovrà assumere tutte le misure per garantire la **massima tutela**. Sulla zona più "fragile" di tutta la provincia, per esempio "Sin Bussi", si vuole promuovere ogni azione finalizzata all'assunzione di vincoli e misure di tutela nelle zone di protezione delle acque destinate al consumo umano, ovvero nelle aree di ricarica degli acquiferi profondi.

Queste iniziative saranno ovviamente finalizzate a sollecitare nuovamente la Regione nella definizione delle "limitazioni e prescrizioni" per tutti i tipi di insediamenti in queste aree, con particolare riferimento a quelle comportanti un forte impatto ambientale, come cave e discariche.

Poiché le attività estrattive dovrebbero essere gestite come "quadrante", si proporrà che non venga consentita l'estrazione di ghiaia nelle cave fino a toccare la falda acquifera, così da impedire l'inquinamento delle acque profonde da cui attingono gli acquedotti, e in ogni caso, si ribadirà che le aree di ricarica delle falde destinate al consumo umano dovranno essere individuate come zone non idonee per attività estrattive e discariche.

Anche le nostre acque vanno tutelate.

Per le risorse idriche la Provincia di Pescara promuoverà ogni azione per garantire la massima tutela alla val Pescara e val Tavo.

L'orientamento strategico dei progetti deve consentire di coniugare la produzione di energia da fonte rinnovabile con un sistema di azioni capaci di generare ricadute socio-economiche e territoriali, per ricercare nuove prospettive e nuovo slancio turistico ed economico della provincia, nel rispetto e più completo inserimento paesaggistico ed ambientale delle opere.

Inoltre, verrà in generale posta particolare attenzione alla tutela della qualità delle acque in sinergia con gli enti e con gli operatori a vario titolo coinvolti nell'utilizzo e nella salvaguardia di questa fondamentale risorsa.

Sul tema rifiuti, la Provincia sarà attenta anche a promuovere tutte le azioni finalizzate al rispetto di quanto stabilito dalle norme in vigore in tema di rifiuti, divulgando la cultura del riciclo per favorire la riduzione dei costi del piano di raccolta, tenendo alto il livello di differenziata.



La nostra terra, dunque, non può e non deve diventare una zona in cui soggetti esterni possano fare un uso improprio o dannoso delle risorse territoriali. Verranno adeguatamente tutelati gli interessi della nostra gente, così come il nostro territorio, raccogliendo le proposte condivise dalle comunità locali.

Il dialogo e l'accordo di tutti gli attori in campo, nel nostro caso a livello provinciale, è quindi una necessità per contribuire nel migliore dei modi ad affrontare gli impegni di tutela e prevenzione elencati nonché a sensibilizzare i cittadini sull'importanza di collaborare tra di loro e con le istituzioni affinché il loro presente e il futuro dei loro figli si aprano alle tematiche verdi, non solo come sfida culturale ma anche come opportunità sociale ed economica.

## **La pianificazione territoriale**

Gli assi strategici principali saranno la cura del territorio, il rispetto, la valorizzazione del paesaggio e la pianificazione coordinata. Altri obiettivi saranno non solo il rispetto, ma la velocizzazione dei tempi e delle procedure, anche attraverso incontri preventivi alla presentazione delle istanze da parte dei Comuni. Poi, ancora, il coordinamento con le tematiche ambientali e con una visione strategica dello sviluppo improntata alla sostenibilità delle scelte.

La Provincia svolge una funzione strategica nel processo di governo del territorio, attraverso il suo principale strumento di pianificazione, il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale ed ai suoi piani e programmi attuativi. Anche alla luce del rinnovato quadro di governo del territorio, la Provincia si propone un ruolo di piena collaborazione e partecipazione attiva a tutte le fasi di formazione dei piani comunali e delle relative varianti. Nonostante l'assenza di risorse finanziarie e la riduzione dell'organico, si ribadisce il ruolo attivo e propositivo della Provincia nella funzione di governo delle trasformazioni e di coordinamento delle scelte di pianificazione dei diversi soggetti operanti sul territorio.

Si vuole porre la Provincia come ente di coordinamento delle attività di pianificazione dei Comuni e delle Unioni di Comuni, promuovendo il dialogo, il confronto, la collaborazione all'interno di ambiti territoriali omogenei arrivando a definire le linee guida di una pianificazione strategica.

Tra gli altri obiettivi che si intende mettere in atto, vi è quello di dare continuità all'azione di riqualificazione del sistema ambientale e produttivo attraverso l'attuazione del sistema della rete ecologica e dei progetti di rinaturalizzazione e di promozione della biodiversità, anche tramite l'accesso a finanziamenti europei.

Compatibilmente con le risorse disponibili, vogliamo adeguare ed aggiornare il Piano Territoriale, anche per via dei cambiamenti avvenuti in questi anni nel contesto socio – economico e territoriale e nel quadro normativo e programmatico, verificando le dinamiche dello sviluppo ed orientando le scelte strategiche alla sostenibilità ambientale, al recupero del patrimonio edilizio esistente, al contenimento del consumo di suolo agricolo ed alla tutela dell'ambiente e del paesaggio.

## La digitalizzazione

La digitalizzazione dei servizi rappresenta la vera sfida di questo periodo storico per la Pubblica Amministrazione caratterizzato da una contrazione delle risorse umane strumentali e finanziarie disponibili e da una crescente richiesta di servizi efficaci ed efficienti. La Provincia di Pescara punta fortemente sul tema della digitalizzazione anche attraverso l'articolazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, infatti, nella macrostruttura è inserito un "Servizio sistemi informativi e agenda digitale" che, già ha impostato una politica accentrata di gestione delle strutture informatiche, telematiche e del software per garantire uniformità di trattamento e un'unica strategia condivisa. Obiettivo strategico della nuova amministrazione sarà l'implementazione della struttura amministrativa anche attraverso una complessiva riorganizzazione dell'Ente

Dal punto di vista strutturale la Provincia di Pescara ha aderito alla convenzione SPC2 per la trasmissione dati all'interno della rete informatica provinciale e verso l'esterno con i canali internet:

- a livello centralizzato la banda ha 600Mb complessivi inclusivi di backup.
- a livello di sedi periferiche, la disponibilità di banda cresce di un ordine di grandezza;
- i servizi di sicurezza periferici sono compresi (firewalling).

|   | SPC2   |   |  |
|---|--|---|--|
| Servizi<br>Connettività Scuole              | Centro Stella Intranet 200Mb<br>(100Mb RIDONDATO)<br><br>35 sedi Intranet Adsl<br>20Mb | Accesso<br>Internet 300 Mb<br>(150 Mb<br>RIDONDATO) | Servizi di<br>Sicurezza<br>Perimetrale |
| Servizi Connettività<br>Sede<br>provinciale | Centro Stella intranet<br>100Mb (50Mb<br>RIDONDATO)                                    |   |  |

L'infrastruttura prevede un data center interno e un unico sbocco di uscita ed entrata di internet condizionato da due apparecchiature firewall.

**I Piani triennali per l'informatizzazione**, in accordo con le disposizioni AgID, prevedono attualmente **l'implementazione dei seguenti servizi:**

- 1. Data Center e Cloud**
- 2. Connettività**
- 3. Modello di interoperabilità**
- 4. Piattaforme**
- 5. Sicurezza informatica**
- 6. Strumenti per la generazione e la diffusione dei servizi digitali**

Nel corso del mandato saranno implementati i servizi digitali offerti all'utenza e l'intero sistema gestionale sarà ingegnerizzato al fine di garantire un costante monitoraggio condiviso degli investimenti e di tutte le attività correntemente svolte nell'Ente, anche al fine di condividere con i territori di riferimento le scelte e le relative attuazioni nel corso del tempo.

### **Altre funzioni fondamentali**

Tra le altre funzioni assegnate dalla legge nazionale, la pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale è una funzione la cui gestione è affidata in modo forzato e discutibile dalla Regione all'Agenzia per la Mobilità dell'Abruzzo, dove hanno un ruolo decisionale preponderante il Comune di Pescara e la Regione.

A tale riguardo la Provincia non cesserà di chiedere alla Regione parità di trattamento sulla base di un elementare principio di giustizia territoriale. Occorre evitare di continuare ad accordare un trattamento ingiustificatamente favorevole solo ad alcune aree regionali, tagliando risorse ad altre. Continueremo a chiedere che venga applicato il principio di uguaglianza: o gli autobus girano sette giorni su sette in tutto l'Abruzzo, come ci auguriamo, o in tutto l'Abruzzo girano cinque giorni. Si chiederà di modificare uno stato di cose per cui alcune città hanno servizi sette giorni su sette, 365 giorni all'anno, mentre nel nostro territorio accade che, il sabato e la domenica, non siano disponibili autobus per garantire agli anziani la possibilità di visitare i parenti presso gli ospedali, oppure che non vi siano più risorse per garantire i mezzi agli studenti il sabato mattina. Si lavorerà per evitare che nel pescarese si perdano servizi importanti.

Servirà lavorare ad un'alleanza di tutto l'Abruzzo per chiedere alla Regione parità di diritti e tutela delle aree a domanda debole. Servirà un'alleanza territoriale per chiedere all'Agenzia per la Mobilità ed alla Regione certezza delle risorse e tempi certi e rapidi per la nuova gara che vogliamo tutelare i nostri interessi, i servizi alle nostre comunità e dia garanzie ai lavoratori pescaresi del trasporto pubblico locale.

Per quanto riguarda la funzione "fondamentale" dell'autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, la Provincia continuerà a svolgere con diligenza ed efficienza la funzione di controllo, a tutela di chi rispetta le regole.

Passando alla funzione riferita al "controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e della promozione delle pari opportunità", l'obiettivo che ci poniamo, compatibilmente al trasferimento di risorse minime per svolgere la funzione, sarà quello, attraverso la Consigliera di parità, di fornire le azioni di sostegno alle politiche attive del lavoro sotto il profilo della promozione e della realizzazione di pari opportunità, nonché di garanzia contro le discriminazioni.

Sul tema dell'antidiscriminazione sarà importante promuovere politiche e attività di informazione sulle normative e gli strumenti in tema di conciliazione lavoro-famiglia, nonché per la redistribuzione dei carichi di cura. Si vuole promuovere un'attività informativa e consulenziale per le donne alla ricerca di impiego, colpite da licenziamento, in attesa di nuova occupazione dopo la maternità. Infine, in accordo con le agenzie formative, si intende offrire percorsi personalizzati di orientamento professionale in particolare per le donne che vogliono rientrare nel mondo del lavoro dopo un periodo di inattività professionale.

Per quanto riguarda ancora le Pari Opportunità, attraverso le azioni che verranno chieste alla Consigliera di Parità, si intende promuovere un'ampia collaborazione con tutte le istituzioni locali per contrastare la violenza alle donne, attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione soprattutto dei giovani.

Tra le altre funzioni fondamentali assegnate alle Province vi sono, in campo statistico, i servizi di raccolta ed elaborazione dati, oltre ad altre, non meglio precisate, di "assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali".

Mentre la funzione statistica è consolidata, per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, nell'attesa che ne vengano chiarite la portata e il finanziamento, si lavorerà per mantenere l'assistenza ai Comuni nella fase endo-procedurale dei procedimenti in materia ambientale. Un obiettivo è quello di cooperare con i Comuni e le loro Unioni per la programmazione, l'accesso e la gestione dei fondi europei.

## Le funzioni delegate dalla Regione

### Verifica Impianti Termici



La Provincia di Pescara ha oltre 110.000 impianti termici da controllare e verificare, così localizzati:

| <b>Fascia di Potenza (kW)</b> | <b>Provincia di Pescara</b> | <b>Comune di Pescara</b> | <b>Comune di Montesilvano</b> | <b>IMPIANTI TOTALI</b> |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|
| $P_f < 35$                    | 44.102                      | 48.117                   | 20.171                        | <b>112.390</b>         |
| $35 \leq P_f < 116$           | 384                         | 314                      | 111                           | <b>809</b>             |
| $P_f \geq 116$                | 218                         | 553                      | 60                            | <b>831</b>             |
| <b>TOTALE</b>                 | <b>44.704</b>               | <b>48.984</b>            | <b>20.342</b>                 | <b>114.030</b>         |

L'obiettivo che intende perseguire nel futuro la Provincia di Pescara è quello di continuare ad eseguire i controlli e gli accertamenti sugli impianti termici in maniera tale da poter abbattere i consumi energetici e le emissioni nocive; per arrivare ad ottenere questi risultati l'organismo affidatario ha già avviato l'iter per informatizzare l'intero servizio verifica impianti termici in modo da poter eseguire gli accertamenti in Real Time e contestualmente tendere all'abbattimento dei costi del servizio che si traducono in una riduzione della tariffa del bollino a carico dell'utente.

## **Il funzionamento dell'Ente**

L'assetto organizzativo dell'Ente ha vissuto anni di cambiamento e di grande incertezza a seguito del processo di ricollocazione del personale soprannumerario, in particolare l'anno 2015 si è caratterizzato per l'attuazione della normativa attinente il processo di riordino delle province, avviato con la Legge n° 56 del 7 aprile 2014 ed a seguire con il DPCM del 26/09/2014 recante "Criteri per l'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse con l'esercizio delle funzioni provinciali".

Il primo atto della Provincia è rappresentato dal Decreto del Presidente DDP n° 15 del 28/02/2015 con il quale si è proceduti alla rideterminazione della spesa della nuova dotazione organica, ridotta nella misura del 50%. È seguita l'approvazione della nuova dotazione organica, giusto Decreto DDP n° 100 del 04/11/2015, con il quale la dotazione organica dell'ente è stata rideterminata in n° 137 unità, di cui n° 3 figure Dirigenziali e n° 134 unità di personale non dirigenziale.

Con successivi Decreti presidenziali n° 9 del 15/02/2016 e n° 10 del 19/02/2016, la dotazione organica dell'ente è stata rideterminata in n° 134 unità di cui n° 2 dirigenziali.



Sono stati approvati gli elenchi del personale soprannumerario assegnato alle funzioni non fondamentali e complessivamente sono stati dichiarati soprannumerari n° 105 unità di personale di cui:

- n° 90 unità in quanto assegnate a funzioni non fondamentali;
- n° 15 unità in quanto assoggettate a regime di prepensionamento, con riferimento all'anno 2016.

Alla luce di tale quadro, risulta imprescindibile avviare un percorso per procedere a nuove assunzioni e valorizzare quelle già presenti per poter esercitare in maniera efficiente le funzioni dell'ente; da subito saranno avviate le attività per garantire il reclutamento di personale e per garantire il rafforzamento dell'organico nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Parimenti sarà attuata una politica di investimento sulla formazione del personale che oggi diventa fondamentale per affrontare le sfide attese e la continua evoluzione normativa. così come si rafforzerà la strategia di programmare l'attività sui macro - obiettivi evitando invece di lavorare per funzioni e, cercando di passare dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato a beneficio della popolazione amministrata

## **Linee di Mandato da perseguire**

### **Le linee di intervento dell'amministrazione provinciale, alla luce delle considerazioni esposte dovranno quindi declinarsi secondo le seguenti direttrici (Ambiti Strategici):**

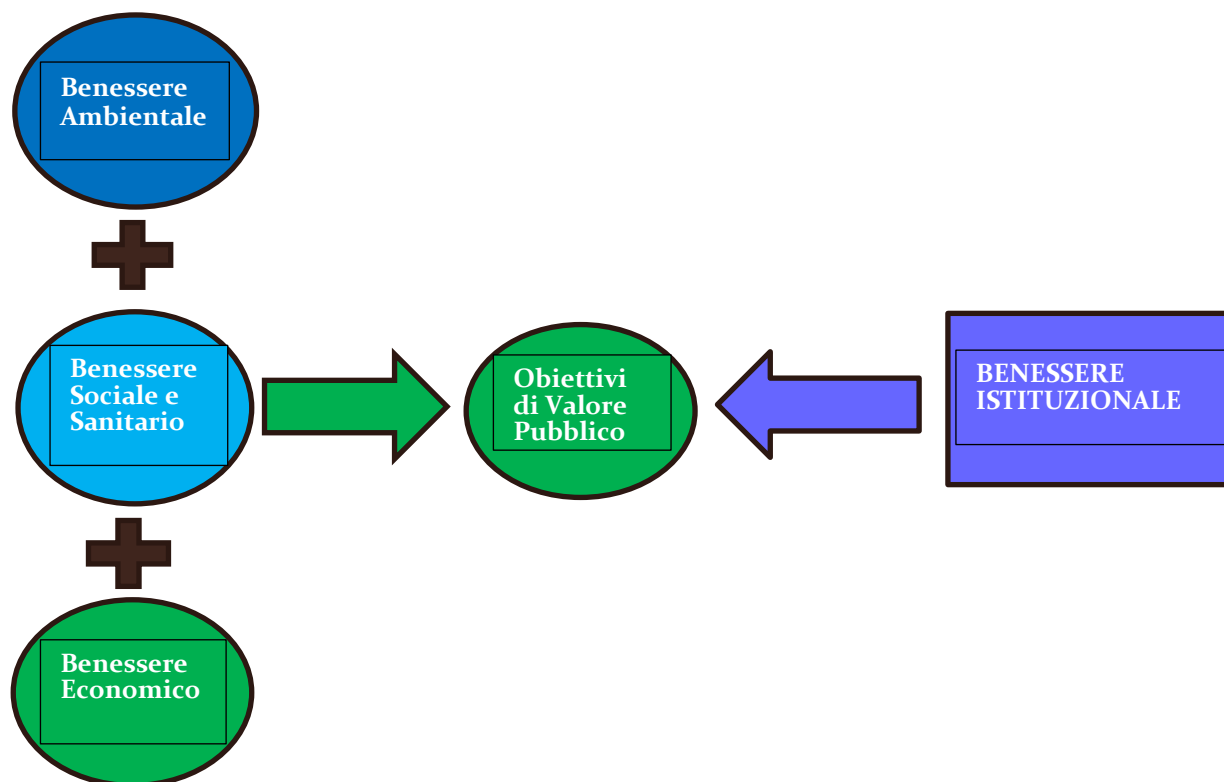
1. **RECLUTAMENTO DI PERSONALE** per fare fronte al "turn-over" e alla grave situazione di carenza strutturale.
2. **DIGITALIZZAZIONE P.A.:** la digitalizzazione rappresenta la vera sfida del mandato, in quanto esclusivamente attraverso il massiccio ricorso agli strumenti digitali sarà possibile cogliere le opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) stante la ridotta dotazione di risorse umane dovuta alle riforme del passato; allo stesso tempo saranno intraprese tutte le iniziative affinché anche le Province possano accedere ai finanziamenti specifici dei ministeri competenti per accelerare il processo di transizione al digitale e per consentire all'Ente provinciale di divenire il volano della trasformazione digitale anche per gli enti locali. Il miglioramento delle capacità amministrative locali passa anche attraverso una profonda azione di rinnovamento tecnologico che garantisca maggiore efficienza, miglior operatività e riduzione dei costi, anche ridisegnando e migliorando i processi con sistemi evoluti e integrati.

3. **LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO:** tale obiettivo sarà perseguito attraverso gli istituti della concessione di valorizzazione e della locazione di beni immobili di lungo periodo - di cui all'art. 3bis del D.L. n. 351 del 20018 - e ad altre forme, alternative, di valorizzazione, da individuare nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi.
4. **ISTRUZIONE IN SICUREZZA:** l'impegno dovrà essere finalizzato a migliorare la manutenzione ordinaria e straordinarie degli istituti superiori al fine di garantire locali sicuri e inclusivi adatti ad un'offerta formativa al passo con le sfide del futuro.
5. **MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ PROVINCIALE:** deve essere condotta un'opera attenta di miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali con promozione dell'uso delle moderne tecnologie per garantire la sicurezza stradale sviluppando altresì i servizi di emergenza e assistenza post-incidente.
6. **LA SFIDA DEL PNRR:** sarà posta la massima attenzione all'attuazione di ogni opportunità offerta dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
7. **LA PROVINCIA UNA RISORSA PER GLI ENTI DEL TERRITORIO:** Il territorio della Provincia di Pescara è costituito da 46 comuni di cui solo 10 con più di 5.000 abitanti e ben 26 con meno di 2.000 abitanti. Nelle varie riforme che si sono susseguite nel corso del tempo gli adempimenti burocratici a carico degli Enti comunali sono diventati sempre più rilevanti e tali da assorbire gran parte delle poche risorse umane e strumentali a disposizione. La nuova Amministrazione provinciale avrà come obiettivo strategico quello di realizzare all'interno dell'Ente un insieme di "centri di servizio" a supporto degli enti territoriali al fine di snellire gli adempimenti e garantire uniformità di trattamento ai cittadini dell'intera provincia. Tali attività potranno essere svolte anche candidando l'Ente quale soggetto "aggregatore" di servizi e committenza volto a garantire anche la realizzazione di economie di scala nell'acquisizione dei servizi. A titolo di esempio, si rappresenta la possibilità per l'Ente di espletare le funzioni di Centrale di Committenza e/o di aggregare le funzioni per lo snellimento delle autorizzazioni in materia paesaggistica.

## Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

### Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte.

Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

I domini sono i seguenti:

**1. Salute**

**2. Istruzione e formazione**

**3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**

**4. Benessere economico**

**5. Relazioni sociali**

**6. Politica e istituzioni**

**7. Sicurezza**

**8. Benessere soggettivo**

**9. Paesaggio e patrimonio culturale**

**10. Ambiente**

**11. Innovazione, ricerca e creatività**

**12. Qualità dei servizi**

## Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.





In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.



## Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

**TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)**

|  <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b> | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA  | 9,75          | 0,00         | 1,40                    | 11,15                  |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO  | 23,89         | 0,80         | 5,88                    | 30,57                  |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0   | 6,68          | 0,00         | 1,46                    | 8,13                   |
| <b>Totale Missione 1</b>   | <b>40,32</b>  | <b>0,80</b>  | <b>8,74</b>             | <b>49,86</b>           |
|  <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>                      | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE   | 5,27          | 0,50         | 1,20                    | 6,97                   |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE   | 23,78         | 0,18         | 1,40                    | 25,36                  |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI  | 15,36         | 0,32         | 6,56                    | 22,24                  |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA  | 15,06         | 0,31         | 0,00                    | 15,37                  |
| <b>Totale Missione 2</b>   | <b>59,47</b>  | <b>1,31</b>  | <b>9,16</b>             | <b>69,94</b>           |
|  <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>                   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE  | 24,77         | 0,00         | 3,20                    | 27,97                  |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA   | 0,63          | 0,00         | 2,86                    | 3,49                   |
| <b>Totale Missione 3</b>   | <b>25,40</b>  | <b>0,00</b>  | <b>6,06</b>             | <b>31,46</b>           |
|  <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ  | 19,44         | 1,45         | 0,00                    | 20,89                  |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA   | 11,44         | 0,48         | 1,00                    | 12,92                  |
| <b>Totale Missione 4</b>   | <b>30,88</b>  | <b>1,93</b>  | <b>1,00</b>             | <b>33,81</b>           |
|  <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO   | 6,66          | 5,97         | 0,00                    | 12,63                  |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE  | 11,17         | 1,28         | 0,34                    | 12,79                  |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE  | 1,98          | 0,00         | 2,43                    | 4,41                   |
| <b>Totale Missione 5</b>   | <b>19,81</b>  | <b>7,25</b>  | <b>2,77</b>             | <b>29,83</b>           |
|  <b>M6. SALUTE</b>  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE  | 7,00          | 1,50         | 0,50                    | 9,00                   |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  | 8,63          | 0,21         | 2,39                    | 11,23                  |
| <b>Totale Missione 6</b>   | <b>15,63</b>  | <b>1,71</b>  | <b>2,89</b>             | <b>20,23</b>           |
| <b>TOTALE</b>  | <b>191,50</b> | <b>13,00</b> | <b>30,62</b>            | <b>235,12</b>          |

## **02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente**

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.P. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo della Provincia di Pescara. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2022-2024 è stata approvata con Deliberazione del Presidente - DPP N. 53 DEL 06/05/2022 - la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.

2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



**PROVINCIA  
DI PESCARA**

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
DI PERFORMANCE 2022 - 2024**



| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |   |   |   |  |  |   | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|--|--|---|---|---|--|--|---|-------------------------------------|
|  | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i>   | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i>  | <i>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</i>                              | <i>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</i>                                      | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i>         | <i>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</i>                                       | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</i> |                                     |
|  | <i>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</i>   |   | <i>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</i>                              |   | <i>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</i>        |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i>  |   | <i>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</i>                             |   | <i>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</i>        |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</i>  | <i>Obiettivo 11<br/>BES</i>   | <i>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</i> | <i>Obiettivo 2 BES</i>  | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</i> | <i>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</i>   | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</i>  |                                     |
|  | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 2</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>                                   | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 5</i>              | <i>Linea di<br/>Mandato 6</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 7</i>   |                                     |
| <i>Il funzionamento<br/>dell’Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</i>                                     | <i>Digitalizzazione<br/>P. A.</i>  | <i>La tutela<br/>dell’ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</i> | <i>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</i>               | <i>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</i> | <i>La sfida<br/>del PNRR</i>               | <i>La<br/>pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio</i> | <b>MISSIONE</b>   |                                     |
| <i>Obiettivo Strategico 1:<br/>Reclutamento di Personale.</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |   |   |   |  |  | Missione 1  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 1: Stipula<br/>Contratto Integrativo decentrato<br/>per i Dirigenti.</i>                    | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |   |   |   |  |  | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo2:<br/>Aggiornamento Fascicolo<br/>Elettronico dipendenti.</i>                               |  | <i>Linea di<br/>Mandato 2</i>   |   |   |  |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo3:<br/>Monitoraggio Fondo Risorse<br/>Decentrate Personale non<br/>Dirigente.</i>            | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |   |   |   |  |  | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 4:<br/>Aggiornamento pagina Intranet su<br/>posizione previdenziale dipendenti.</i>         | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |   |   |   |  |  | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 5:<br/>Approfondimenti su normative in<br/>materia di lavoro e pensioni nella<br/>P.A..</i> | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |   |   |   |  |  | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |

| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |   |   |   |  |   |   | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|--|--|---|---|---|--|---|---|-------------------------------------|
|  | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</b>                              | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                                      | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>         | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</b> |                                     |
|  | <b>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</b>   |   | <b>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</b>                              |   | <b>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</b>        |   |   |                                     |
|  | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b>  |   | <b>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</b>                             |   | <b>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</b>        |   |   |                                     |
|  | <b>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</b>  | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>   | <b>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</b> | <b>Obiettivo 2 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</b> | <b>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</b>  |                                     |
|  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 2</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   | <b>Linea di<br/>Mandato 4</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>              | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>   |                                     |
| <b>Il funzionamento<br/>dell'Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</b>   | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <b>La tutela<br/>dell'ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</b> | <b>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</b>               | <b>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</b> | <b>La sfida<br/>del PNRR</b>               | <b>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio del<br/>Territorio</b> | <b>MISSIONE</b>   |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 1:</b><br>Reclutamento di Personale.   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 6;</b> Redazione<br>Piano dei Pensionamenti.  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 7:</b> Azioni ed<br>iniziative per il recupero<br>dell'Imposta IRAP                             | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 4   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 8:</b><br>Predisposizione Bozza di<br>Regolamento per riconoscimento<br>incentivi al personale. | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 10  |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 2:</b><br>Valorizzazione del patrimonio<br>immobiliare dell'Ente                               |  |   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   |   |  |   | Missione 1  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 1:</b> Recupero<br>crediti utenti insolventi verifiche<br>impianti termici.                     |  |   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 4   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 2:</b> Recupero<br>crediti utenti insolventi IPT (anni<br>da 2017 a 2020)                       |  |   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 4   |                                     |

| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |  |                                    |   |   |   |  |   |                                     |
|--|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|-------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b> | <i>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</i>  | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i>                                      | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b> | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</i> | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|  | <i>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</i>   |                                    | <i>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</i>  |   | <i>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i>  |                                    | <i>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</i>   |   | <i>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</i>                | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>        | <i>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</i>               | <i>Obiettivo 2 BES</i>                            | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</i>                              | <i>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</i>                               | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</i>  |                                     |
|  | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  |                                    | <i>Linea di<br/>Mandato 2</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>                     | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 5</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 6</i>   |                                     |
|  | <i>Il funzionamento<br/>dell’Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</i> | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <i>La tutela<br/>dell’ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</i> | <i>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</i> | <i>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</i> | <i>La sfida<br/>del PNRR</i>   | <i>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio del<br/>Territorio</i>                           |                                     |
| <i>Obiettivo Strategico 2:<br/>Valorizzazione del patrimonio<br/>immobiliare dell’Ente</i>   |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 1  |                                     |
| <i>Obiettivo 3: Riscossione Tributo<br/>provinciale sui Rifiuti (TEFA).<br/>Analisi riversamenti flussi dei<br/>gestori.</i>                           |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 4   |                                     |
| <i>Obiettivo 4: Invio Avviso di<br/>Accertamento ai Comuni inerente i<br/>crediti TEFA.</i>  |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 4   |                                     |
| <i>Obiettivo 5: Monitoraggio<br/>Finanziario stato di attuazione<br/>LL.PP.</i>  |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 6:<br/>Aggiornamento Inventario beni<br/>dell’Ente.</i>   |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 5   |                                     |

| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |  |                                    |   |  |   |  |   |                                     |
|--|--|------------------------------------|---|--|---|--|---|-------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | Obiettivo 5<br>Agenda 2030   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b> | Obiettivo 6<br>Agenda 2030  | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>           | Obiettivo 9<br>Agenda 2030  | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b> | Obiettivo 5<br>Agenda 2030<br><b>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</b> | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|  | Obiettivo 8<br>Agenda 2030   |                                    | Obiettivo 7<br>Agenda 2030  |  | Obiettivo 11<br>Agenda 2030                                       |  |   |                                     |
|  | Obiettivo 16<br>Agenda 2030  |                                    | Obiettivo 15<br>Agenda 2030   |  | Obiettivo 13<br>Agenda 2030                                       |  |   |                                     |
|  | Obiettivo 3 BES<br>Obiettivo 6 BES<br>Obiettivo 12 BES               | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>        | Obiettivo 8 BES<br>Obiettivo 9 BES<br>Obiettivo 10 BES              | Obiettivo 2 BES                              | Obiettivo 4 BES<br>Obiettivo 9 BES                                | Obiettivo 1 BES<br>Obiettivo 8 BES   | Obiettivo 4 BES<br>Obiettivo 7 BES  |                                     |
|  | Linea di<br>Mandato 1  | Linea di<br>Mandato 2              | Linea di<br>Mandato 3   | Linea di<br>Mandato 4                        | Linea di<br>Mandato 5   | Linea di<br>Mandato 6  | Linea di<br>Mandato 7   |                                     |
|  | Il funzionamento<br>dell'Ente ed il<br>Reclutamento<br>del Personale | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | La tutela<br>dell'ambiente e<br>la Valorizzazione<br>del Patrimonio | Le scuole:<br><br>Istruzione<br>in Sicurezza | Le strade:<br><br>Miglioramento<br>della Viabilità<br>Provinciale | La sfida<br>del PNRR   | La pianificazione<br>territoriale:<br><br>la Provincia una<br>risorsa per gli Enti<br>del Territorio  | <b>MISSIONE</b>                     |
| <b>Obiettivo Strategico 2:</b><br>Valorizzazione del patrimonio<br>immobiliare dell'Ente   |  | Linea di<br>Mandato 3              |   |  |   |  | Missione 1  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 7:</b> La<br>separazione contabile per le<br>“Società a controllo pubblico”.  |  | Linea di<br>Mandato 3              |   |  |   | Linea di<br>Mandato 7  | Missione 1<br>Programma 5   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 8:</b> Attivazione<br>contratto di leaseback per parco<br>auto di proprietà dell'Ente.  |  | Linea di<br>Mandato 3              |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 5   |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 3:</b><br>Digitalizzazione processi e servizi<br>dell'Ente.  | Linea di<br>Mandato 2  |                                    |   |  |   |  | Missione 1  |                                     |
| <b>Obiettivo 1:</b> Attivazione Servizi<br>App/IO e accesso a portale Ente<br>(per i pagamenti) con SPID.  | Linea di<br>Mandato 2  |                                    |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 2:</b> Implementazione<br>funzione fascicolazione come da<br>allegato 5 Linee Guida AGID.   | Linea di<br>Mandato 2  |                                    |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 3:</b> Ricognizione parco<br>macchine informatiche e<br>sostituzione apparati obsoleti  | Linea di<br>Mandato 2  |                                    |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 4:</b> Archiviazione<br>informatizzata cause in corso.  | Linea di<br>Mandato 2  |                                    |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |

| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>   | <b>DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 - 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |   |   |   |  |   |   | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|---|--|---|---|---|--|---|---|-------------------------------------|
|   | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</b>                              | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                                      | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>         | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                                    | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</b> |                                     |
|   | <b>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</b>   |   | <b>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</b>                              |   | <b>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</b>        |   | <b>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</b>   |                                     |
|   | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b>  |   | <b>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</b>                             |   |  |   |   |                                     |
|   | <b>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</b>  | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>   | <b>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</b> | <b>Obiettivo 2 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</b> | <b>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</b>  |                                     |
|   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 2</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   | <b>Linea di<br/>Mandato 4</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>              | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>   |                                     |
| <b>Il funzionamento<br/>dell'Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</b>                | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <b>La tutela<br/>dell'ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</b> | <b>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</b>               | <b>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</b> | <b>La sfida<br/>del PNRR</b>               | <b>La<br/>pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>risorsa per gli Enti<br/>del Territorio</b> | <b>MISSIONE</b>   |                                     |
| <b>Obiettivo 3:</b> Digitalizzazione processi e servizi dell'Ente.                            |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1  |                                     |
| <b>Obiettivo 5:</b> Implementazione Servizi WIFI: Sale Provinciali e Piano della Presidenza   |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 6:</b> Implementazione nuovo servizio di telefonia fissa nella sede dell'Ente    |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 7:</b> Informatizzazione e gestione Archivio Espropri.                           |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   | <b>Linea di Mandato 3</b>                                       |   |  |   | Missione 1<br>Programma 5 - 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 8:</b> Informatizzazione del monitoraggio delle OO. PP..                         |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 6 - 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 9:</b> Monitoraggio rispetto tempi medi di pagamento con software dedicato.      |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 3 - 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 10:</b> Informatizzazione del Monitoraggio dello stato di attuazione dei LL. PP. |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 6 - 8   |                                     |
| <b>Obiettivo 11:</b> Aggiornamento ed informatizzazione dati e modelli.                       |  | <b>Linea di Mandato 2</b>   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 8   |                                     |

| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>   | <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |   |   |   |  |   |  | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|---|--|---|---|---|--|---|--|-------------------------------------|
|   | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</b>                              | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                                      | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>         | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>         |                                     |
|   | <b>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</b>   |   | <b>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</b>                              |   | <b>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</b>        |   | <b>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</b>        |                                     |
|   | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b>  |   | <b>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</b>                             |   | <b>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</b>        |   | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b>        |                                     |
|   | <b>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</b>  | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>   | <b>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</b> | <b>Obiettivo 2 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</b> | <b>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</b>  | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</b> |                                     |
|   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 2</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>                                   | <b>Linea di<br/>Mandato 4</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>              | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>              |                                     |
| <b>Il funzionamento<br/>dell’Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</b>                                      | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <b>La tutela<br/>dell’ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</b> | <b>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</b>               | <b>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</b> | <b>La sfida<br/>del PNRR</b>               | <b>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio del<br/>Territorio</b> | <b>MISSIONE</b>                            |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 4:</b><br>Riorganizzazione ed ottimizzazione<br>processi, strutture e servizi<br>dell’Ente. | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1                                 |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 1:</b> Supporto al<br>RPCT per predisposizione Sezione<br>Anticorruzione PIAO.               | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 11                 |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 2:</b><br>Aggiornamento “Regolamento del<br>Consiglio Provinciale e delle<br>Commissioni”.   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 1                  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 3:</b><br>Elaborazione “Regolamento<br>funzionamento dell’Assemblea dei<br>Sindaci”          | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 1                  |                                     |
| <b>Obiettivo 4:</b> Adozione Schede di<br>monitoraggio per controllo<br>analogo delle Società in House.             | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>   | Missione 1<br>Programma 3 - 5 - 8          |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 5:</b><br>Realizzazione Obiettivi gestionali<br>della Segreteria Generale dell’Ente.         | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 2                  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 6:</b><br>Sistemazione fascicoli<br>negoziati assistite (anni 2015 -<br>2020).               | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |   |   |   |  |   | Missione 1<br>Programma 11                 |                                     |



| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b>   |  |                                    |   |   |   |  |   |                                     |
|--|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|-------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b> | <i>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</i>  | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i>                                      | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b> | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</i> | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|  | <i>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</i>   |                                    | <i>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</i>  |   | <i>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i>  |                                    | <i>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</i>   |   | <i>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</i>                | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>        | <i>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</i>               | <i>Obiettivo 2 BES</i>                            | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</i>                              | <i>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</i>                               | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</i>  |                                     |
|  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 2</b>      | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>   | <b>Linea di<br/>andato 4</b>                      | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>   |                                     |
|  | <i>Il funzionamento<br/>dell'Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</i> | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <i>La tutela<br/>dell'ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</i> | <i>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</i> | <i>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</i> | <b>La sfida<br/>del PNRR</b>   | <i>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio del<br/>Territorio</i>                           |                                     |
| <i>Obiettivo Strategico 4:<br/>Riorganizzazione ed ottimizzazione<br/>processi, strutture e servizi<br/>dell'Ente.</i>                                   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |   |   | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>  | Missione 1  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 7: Costituzione<br/>nei termini nelle cause in cui è<br/>coinvolto l'ente.</i>  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 11  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 8: Adozione<br/>questionari per la “Customer<br/>Satisfaction”.</i>   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 11  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 9:<br/>Aggiornamento “Regolamento<br/>Conferenza Provinciale di<br/>Organizzazione Rete Scolastica<br/>Provinciale (C.P.O.)”.</i> | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   | <b>Linea di<br/>andato 4</b>                      |   |  | Missione 1<br>Programma 1<br>Missione 4<br>Programma 6  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 10:<br/>Espletamento Gara Servizi<br/>assicurativi</i>  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |   |   |  | Missione 1<br>Programma 11  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 11: Definizione<br/>proposta Piano Dimensionamento<br/>della Rete Scolastica Provinciale.</i>                                     | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   | <b>Linea di<br/>andato 4</b>                      |   |  | Missione 1<br>Programma 1<br>Missione 4   |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 12:<br/>Monitoraggio delle risorse di<br/>Finanza Pubblica.</i>   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |   | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>  | Missione 1<br>Programma 3   |                                     |

| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |  |                                    |   |  |  |  |  |                                     |
|--|--|------------------------------------|---|--|--|--|--|-------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b> | <b>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b>                     | <b>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</b> | <b>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</b>   | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|  | <b>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</b>   |                                    | <b>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</b>  |  | <b>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</b>  |  | <b>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</b>  |                                     |
|  | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b>  |                                    | <b>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</b>   |  | <b>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</b>  |  | <b>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</b><br><b>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</b>                                 |                                     |
|  | <b>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</b>                | <b>Obiettivo 11<br/>BES</b>        | <b>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</b>               | <b>Obiettivo 2 BES</b>                                 | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</b>                                   | <b>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</b>                                   | <b>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</b>   |                                     |
|  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 2</b>      | <b>Linea di<br/>Mandato 3</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 4</b>                          | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 6</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>  |                                     |
|  | <b>Il funzionamento<br/>dell’Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</b> | <b>Digitalizzazione<br/>P. A.</b>  | <b>La tutela<br/>dell’ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</b> | <b>Le scuole:<br/><br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</b> | <b>Le strade:<br/><br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</b> | <b>La sfida<br/>del PNRR</b>   | <b>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio</b> |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 4:<br/>Riorganizzazione ed ottimizzazione<br/>processi, strutture e servizi<br/>dell’Ente.</b>                                 | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>  | Missione 1   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 13:<br/>Monitoraggio polizze assicurative e<br/>sinistri. Gestione relativo archivio.</b>                                       | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  |  | Missione 1<br>Programma 11   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 14:<br/>Aggiornamento albo OO. EE.</b>  | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  |  | Missione 1<br>Programma 11   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 15:<br/>Aggiornamento albo componenti<br/>Commissioni giudicatrici.</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  |  | Missione 1<br>Programma 11   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 16: Piano di<br/>prevenzione della corruzione e<br/>della trasparenza: attuazione delle<br/>misure in esso previste.</b>        | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  |  | Missione 1<br>Programma 11   |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 17:<br/>Pubblicazione dati Trasparenza ed<br/>Anticorruzione.</b>   | <b>Linea di<br/>Mandato 1</b>  |                                    |   |  |  |  | Missione 1<br>Programma 11   |                                     |
| <b>Obiettivo Strategico 5:<br/>Miglioramento e Sviluppo Rete<br/>Stradale Provinciale</b>  |  |                                    |   | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>                          |  | <b>Linea di<br/>Mandato 7</b>  | Missione 10  |                                     |
| <b>Obiettivo Operativo 1: Interventi di<br/>miglioramento e sviluppo della<br/>segnaletica verticale sulle arterie<br/>provinciali.</b>                |  |                                    |   | <b>Linea di<br/>Mandato 5</b>                          |  |  | Missione 10<br>Programma 5   |                                     |



| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/> CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/> OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |   |                                     |  |   |  |  |   |                                      |
|--|---|-------------------------------------|--|---|--|--|---|--------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/> RELAZIONE<br/> DEGLI OBIETTIVI</b>  | <b>Obiettivo 5<br/> Agenda 2030</b>   | <b>Obiettivo 9<br/> Agenda 2030</b> | <b>Obiettivo 6<br/> Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 4<br/> Agenda 2030</b>                 | <b>Obiettivo 9<br/> Agenda 2030</b>  | <b>Obiettivo 3<br/> Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 4<br/> Agenda 2030</b> | <b>Obiettivo 5<br/> Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 10<br/> Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 16<br/> Agenda 2030</b><br><br><b>Obiettivo 17<br/> Agenda 2030</b> | <b>MISSIONE DUP<br/> 2022 - 2024</b> |
|  | <b>Obiettivo 8<br/> Agenda 2030</b>   |                                     | <b>Obiettivo 7<br/> Agenda 2030</b>  |   | <b>Obiettivo 11<br/> Agenda 2030</b>                                       |  |   |                                      |
|  | <b>Obiettivo 16<br/> Agenda 2030</b>  |                                     | <b>Obiettivo 15<br/> Agenda 2030</b>   |   | <b>Obiettivo 13<br/> Agenda 2030</b>                                       |  |   |                                      |
|  | <b>Obiettivo 3 BES<br/> Obiettivo 6 BES<br/> Obiettivo 12 BES</b>                 | <b>Obiettivo 11<br/> BES</b>        | <b>Obiettivo 8 BES<br/> Obiettivo 9 BES<br/> Obiettivo 10 BES</b>                | <b>Obiettivo 2 BES</b>                              | <b>Obiettivo 4 BES<br/> Obiettivo 9 BES</b>                                | <b>Obiettivo 1 BES<br/> Obiettivo 8 BES</b>                                    | <b>Obiettivo 4 BES<br/> Obiettivo 7 BES</b>   |                                      |
|  | <b>Linea di<br/> Mandato 1</b>  | <b>Linea di<br/> Mandato 2</b>      | <b>Linea di<br/> Mandato 3</b>   | <b>Linea di<br/> Mandato 4</b>                      | <b>Linea di<br/> Mandato 5</b>   | <b>Linea di<br/> Mandato 6</b>   | <b>Linea di<br/> Mandato 7</b>  |                                      |
|  | <b>Il funzionamento<br/> dell’Ente ed il<br/> Reclutamento<br/> del Personale</b> | <b>Digitalizzazione<br/> P. A.</b>  | <b>La tutela<br/> dell’ambiente e<br/> la Valorizzazione<br/> del Patrimonio</b> | <b>Le scuole:<br/> Istruzione<br/> in Sicurezza</b> | <b>Le strade:<br/> Miglioramento<br/> della Viabilità<br/> Provinciale</b> | <b>La sfida<br/> del PNRR</b>  | <b>La<br/> pianificazione<br/> territoriale:<br/> la Provincia una<br/> isorsa per gli Enti<br/> del Territorio</b>   |                                      |
| <b>Obiettivo Strategico 5:<br/> Miglioramento e Sviluppo Rete<br/> Stradale Provinciale</b>  |   |                                     |  |   | <b>Linea di<br/> Mandato 5</b>   | <b>Linea di<br/> Mandato 7</b>   | <b>Missione 10</b>  |                                      |
| <b>Obiettivo Operativo 2:<br/> Rendicontazione finanziaria finale<br/> opere ultimate e recupero risorse<br/> ancora disponibili.</b>                    | <b>Linea di<br/> Mandato 1</b>  |                                     |  |   | <b>Linea di<br/> Mandato 5</b>   |  | <b>Missione 1<br/> Programma 3<br/> Missione 10<br/> Programma 5</b>  |                                      |
| <b>Obiettivo Operativo 3:<br/> Trasferimento banche dati<br/> concessionari in nuovo<br/> programma di gestione COSAP.</b>                               |   | <b>Linea di<br/> Mandato 2</b>      |  |   | <b>Linea di<br/> Mandato 5</b>   |  | <b>Missione 1<br/> Programma 8</b>  |                                      |
| <b>Obiettivo Operativo 4: Modifiche a<br/> Regolamenti Provinciali in materia<br/> di Trasporti.</b>   | <b>Linea di<br/> Mandato 1</b>  |                                     |  |   | <b>Linea di<br/> Mandato 5</b>   |  | <b>Missione 1<br/> Programma 11</b>   |                                      |
| <b>Obiettivo Strategico 6:<br/> Miglioramento, ottimizzazione e<br/> sviluppo degli interventi in materia<br/> di edilizia scolastica.</b>               |   |                                     |  | <b>Linea di<br/> Mandato 4</b>                      |  | <b>Linea di<br/> Mandato 6</b>   | <b>Missione 4</b>   |                                      |
| <b>Obiettivo Operativo 1: Redazione<br/> Piano di Edilizia Scolastica.</b>   |   |                                     |  | <b>Linea di<br/> Mandato 4</b>                      |  | <b>Linea di<br/> Mandato 6</b>   | <b>Missione 4<br/> Programma 5</b>  |                                      |

| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/>CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |  |                                    |   |   |   |  |   |                                     |
|--|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|-------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/>RELAZIONE<br/>DEGLI OBIETTIVI</b>  | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i>   | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i> | <i>Obiettivo 6<br/>Agenda 2030</i>  | <i>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</i>                | <i>Obiettivo 9<br/>Agenda 2030</i>                                      | <i>Obiettivo 3<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 4<br/>Agenda 2030</i> | <i>Obiettivo 5<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 10<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i><br><i>Obiettivo 17<br/>Agenda 2030</i> | <b>MISSIONE DUP<br/>2022 - 2024</b> |
|  | <i>Obiettivo 8<br/>Agenda 2030</i>   |                                    | <i>Obiettivo 7<br/>Agenda 2030</i>  |   | <i>Obiettivo 11<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 16<br/>Agenda 2030</i>  |                                    | <i>Obiettivo 15<br/>Agenda 2030</i>   |   | <i>Obiettivo 13<br/>Agenda 2030</i>                                     |  |   |                                     |
|  | <i>Obiettivo 3 BES<br/>Obiettivo 6 BES<br/>Obiettivo 12 BES</i>                | <i>Obiettivo 11<br/>BES</i>        | <i>Obiettivo 8 BES<br/>Obiettivo 9 BES<br/>Obiettivo 10 BES</i>               | <i>Obiettivo 2 BES</i>                            | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 9 BES</i>                              | <i>Obiettivo 1 BES<br/>Obiettivo 8 BES</i>                               | <i>Obiettivo 4 BES<br/>Obiettivo 7 BES</i>  |                                     |
|  | <i>Linea di<br/>Mandato 1</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 2</i>      | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>                     | <i>Linea di<br/>Mandato 5</i>   | <i>Linea di<br/>Mandato 6</i>  | <i>Linea di<br/>Mandato 7</i>   |                                     |
|  | <i>Il funzionamento<br/>dell’Ente ed il<br/>Reclutamento<br/>del Personale</i> | <i>Digitalizzazione<br/>P. A.</i>  | <i>La tutela<br/>dell’ambiente e<br/>la Valorizzazione<br/>del Patrimonio</i> | <i>Le scuole:<br/>Istruzione<br/>in Sicurezza</i> | <i>Le strade:<br/>Miglioramento<br/>della Viabilità<br/>Provinciale</i> | <i>La sfida<br/>del PNRR</i>   | <i>La pianificazione<br/>territoriale:<br/>la Provincia una<br/>isorsa per gli Enti<br/>del Territorio del<br/>Territorio</i>                           |                                     |
| <i>Obiettivo Strategico 6:<br/>Miglioramento, ottimizzazione e<br/>sviluppo degli interventi in materia</i>  |  |                                    | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>   |   | <i>Linea di<br/>Mandato 6</i>   |  | Missione 4  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 2: Redazione<br/>nuova anagrafe per l’edilizia<br/>scolastica</i>   |  |                                    | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>   |   |   |  | Missione 4<br>Programma 5   |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 3: Gestione<br/>integrata dei Servizi Manutentivi<br/>per gli Edifici Scolastici.</i>   |  |                                    | <i>Linea di<br/>Mandato 4</i>   |   |   |  | Missione 4<br>Programma 5   |                                     |
| <i>Obiettivo Strategico 7: Risparmio<br/>Energetico e difesa dell’acqua, del<br/>suolo e dell’ambiente. Rifiuti.</i>                                   |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 9 - 17   |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 1:<br/>Monitoraggio periodico delle<br/>funzioni energetiche (V.I.T –<br/>A.P.E.)</i>   |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 17<br>Programma 1  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 2: Controllo e<br/>riattivazione Parco Fotovoltaico.</i>  |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 17<br>Programma 1  |                                     |
| <i>Obiettivo Operativo 3: Provincia<br/>ambiente S.r.l.: indici di bilancio e<br/>situazioni contabili infrannuali.</i>                                |  | <i>Linea di<br/>Mandato 3</i>      |   |   |   |  | Missione 9<br>Programma: Tutti  |                                     |

| <b>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI<br/> CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2017 – 2022 E GLI<br/> OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024</b> |  |                            |   |  |   |  |   |                                      |
|--|--|----------------------------|---|--|---|--|---|--------------------------------------|
| <b>MATRICE DI<br/> RELAZIONE<br/> DEGLI OBIETTIVI</b>  | Obiettivo 5<br>Agenda 2030   | Obiettivo 9<br>Agenda 2030 | Obiettivo 6<br>Agenda 2030  | Obiettivo 4<br>Agenda 2030               | Obiettivo 9<br>Agenda 2030                                    | Obiettivo 3<br>Agenda 2030<br><br>Obiettivo 4<br>Agenda 2030 | Obiettivo 5<br>Agenda 2030<br><br>Obiettivo 10<br>Agenda 2030<br><br>Obiettivo 16<br>Agenda 2030<br><br>Obiettivo 17<br>Agenda 2030 | <b>MISSIONE DUP<br/> 2022 - 2024</b> |
|  | Obiettivo 8<br>Agenda 2030   |                            | Obiettivo 7<br>Agenda 2030  |  | Obiettivo 11<br>Agenda 2030                                   |  |   |                                      |
|  | Obiettivo 16<br>Agenda 2030  |                            | Obiettivo 15<br>Agenda 2030   |  | Obiettivo 13<br>Agenda 2030                                   |  |   |                                      |
|  | Obiettivo 3 BES<br>Obiettivo 6 BES<br>Obiettivo 12 BES               | Obiettivo 11<br>BES        | Obiettivo 8 BES<br>Obiettivo 9 BES<br>Obiettivo 10 BES              | Obiettivo 2 BES                          | Obiettivo 4 BES<br>Obiettivo 9 BES                            | Obiettivo 1 BES<br>Obiettivo 8 BES                           | Obiettivo 4 BES<br>Obiettivo 7 BES  |                                      |
|  | Linea di<br>Mandato 1  | Linea di<br>Mandato 2      | Linea di<br>Mandato 3   | Linea di<br>Mandato 4                    | Linea di<br>Mandato 5   | Linea di<br>Mandato 6  | Linea di<br>Mandato 7   |                                      |
|  | Il funzionamento<br>dell’Ente ed il<br>Reclutamento<br>del Personale | Digitalizzazione<br>P. A.  | La tutela<br>dell’ambiente e<br>la Valorizzazione<br>del Patrimonio | Le scuole:<br>Istruzione<br>in Sicurezza | Le strade:<br>Miglioramento<br>della Viabilità<br>Provinciale | La sfida<br>del PNRR   | La pianificazione<br>territoriale:<br>la Provincia una<br>isorsa per gli Enti<br>del Territorio del<br>Territorio                   |                                      |
| Obiettivo Strategico 7: Risparmio<br>Energetico e difesa dell’acqua, del<br>suolo e dell’ambiente. Rifiuti   |  | Linea di<br>Mandato 3      |   |  |   |  | Missione 9 - 17   |                                      |
| Obiettivo Operativo 4: Provincia<br>ambiente S.r.l: Controllo della<br>qualità dei servizi V.I.T. e A.P.E.<br>erogati dalle società.                     |  | Linea di<br>Mandato 3      |   |  |   |  | Missione 9<br>Programma: Tutti  |                                      |
| Obiettivo Operativo 5: Provincia<br>ambiente S.r.l: Informatizzazione<br>del servizio A.P.E.   | Linea di<br>Mandato 2  | Linea di<br>Mandato 3      |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 8<br>Missione 9<br>Programma: Tutti   |                                      |
| Obiettivo Strategico 8:<br>Miglioramento ed ottimizzazione<br>interventi ed azioni della Polizia<br>Provinciale.   | Linea di<br>Mandato 1  |                            |   |  |   | Linea di<br>Mandato 7  | Missione 1 - 3  |                                      |
| Obiettivo Operativo 1:<br>Ottimizzazione della gestione delle<br>Sanzioni.   | Linea di<br>Mandato 1  |                            |   |  |   |  | Missione 1<br>Programma 11<br>Missione 3<br>Programma 1   |                                      |

**TABELLA INDICATORI D'IMPATTO**  
**BASELINE (\*=Val. Medio Nazionale) - TARGET**

| DIMENSIONE  | INDICATORE  | FONTE   | VALORE BASELINE | VALORE TARGET |
|---|---|---|-----------------|---------------|
| Dimensione Nr 1: Salute                               | Mortalità per tumore (20- 64 anni): Nr Tot. annuo deceduti per tumore (20-64 anni) / Nr Tot. Popolazione 20-64 anni.  | Istat   | 7,8 *(8,7%)     | 7,8           |
| Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione              | Partecipazione alla scuola dell'infanzia: Percentuale di bambini di 4-5 anni che frequentano la scuola dell'infanzia sul totale dei bambini di 4-5 anni.  | M.I.U.R.  | 97,7% *(94,9%)  | 97,7%         |
| Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione              | Giovani che non lavorano e non studiano (Neet): Percentuale di persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni.      | Istat   | 21,1% *(23,4%)  | 20,9%         |
| Dimensione Nr 3: Lavoro e conciliazione tempi di vita | Tasso di occupazione (20-64 anni): Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni.   | Istat   | 62,1% *(63,0%)  | 62,2%         |
| Dimensione Nr 4: Benessere economico                  | Rischio di povertà: Percentuale di persone a rischio di povertà, con un reddito equivalente inferiore o pari al 60% del reddito equivalente mediano sul totale                                      | Istat   | 23,2% *(20,3%)  | 23,2%         |
| Dimensione Nr 4: Benessere economico                  | Povertà assoluta: Percentuale di persone appartenenti a famiglie con una spesa complessiva per consumi pari o al di sotto del valore soglia di povertà assoluta sul totale delle persone residenti. | Istat   | 11,0% *(8,4%)   | 11,0%         |
| Dimensione Nr 5: Relazioni sociali                    | Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.  | Istat   | 64,1% *(57,9%)  | 64,1%         |
| Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni               | Partecipazione elettorale: Percentuale di persone che hanno votato alle ultime elezioni del Parlamento europeo sul totale degli aventi diritto.   | Rilevazione propria   | 52,6% *(56,1%)  | 52,9%         |
| Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni               | Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio provinciale sul totale degli  | Rilevazione propria   | 23,8% *(21,1%)  | 20,0%         |
| Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni               | Età media dei Consiglieri Provinciali in carica.  | Rilevazione propria   | 46,5 *(47,6)    | 46,5          |
| Dimensione Nr 7: Sicurezza                            | Omicidi: Numero di omicidi per 100.000 abitanti.  | Ministero dell'Interno  | 0,2% *(0,6%)    | 0,2%          |
| Dimensione Nr 7: Sicurezza                            | Furti in abitazione: Vittime di furti in abitazione per 1.000 famiglie.   | Istat   | 6,5% *(11,9%)   | 6,5%          |
| Dimensione Nr 8: Benessere soggettivo                 | Soddisfazione per la propria vita: Percentuale di persone di 14 anni e più che hanno espresso un punteggio di soddisfazione per la vita tra 8 e 10 sul  | Rilevazione propria con indagine conoscitiva                  | 45,9% *(41,4%)  | 45,9%         |
| Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale     | Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione dei musei, biblioteche e pinacoteche in euro pro  | Rilevazione propria   | € 9,5 *(€ 18,8) | € 9,5         |
| Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale     | Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune.  | Cresme  | 28,9% *(18,9%)  | 28,5%         |
| Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale     | Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000 km2.  | Elaborazione propria su dati del Corpo forestale dello Stato. | 2,3% *(0,6)     | 2,3%          |
| Dimensione Nr 10: Ambiente                            | Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante.   | Rilevazione propria   | 27,2 *(32,8)    | 27,3          |
| Dimensione Nr 10: Ambiente                            | Conferimento dei rifiuti urbani in discarica sul totale dei rifiuti urbani raccolti.  | Rilevazione ed Elaborazione propria                           | 29,2% *(58,1%)  | 29,0%         |
| Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi                 | Posti-km offerti dal Tpl .  | Rilevazione ed Elaborazione propria                           | 2502 *(4624)    | 2520          |
| Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi                 | Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della popolazione anziana (65 anni e                           | Rilevazione ed Elaborazione propria                           | 4,3% *(2,7%)    | 4,3%          |

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche provinciali è, per molti enti, aspetto nuovo e stimolante.

In questa prima fase d'implementazione del PIAO crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche provinciali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, come già detto, stimolante ed ambizioso.

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche provinciali sviluppate e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche adottate sulla realtà amministrata.

I valori di baseline indicati nel quadro innanzi riportato sono quelli inerenti i valori medi regionali dell'Abruzzo.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di *baseline*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

## LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

|                                   |  | <b>Stakeholder</b>   |   |  |   |  |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|--|
| <b>1°<br/>Livello<br/>interme</b> | <b>Cittadini</b>   | <b>Il territorio</b>   | <b>Gli operatori economici</b>  | <b>La società civile organizzata</b>   | <b>I partner pubblici e le risorse professionali</b>  |  |
| <b>2°<br/>Livello<br/>finali</b>  | <b>Le famiglie e i bambini</b><br><b>I ragazzi e i giovani</b><br><b>Gli anziani</b><br><b>I diversamente abili</b><br><b>I cittadini in situazioni di disagio</b><br><b>Gli stranieri</b><br><b>I cittadini e la cultura</b><br><b>Gli studenti</b><br><b>Gli sportivi</b><br><b>I turisti</b><br><b>I contribuenti</b> | <b>L'ambiente e il paesaggio</b><br><br><b>La mobilità</b><br><br><b>La città</b><br><br><b>La sicurezza</b> | <b>Gli artigiani e gli industriali</b><br><br><b>I commercianti</b><br><br><b>Gli agricoltori</b><br><br><b>Gli Operatori turistici</b> | <b>Non profit e organizzazioni di volontariato</b><br><br><b>Gli organismi di partecipazione</b> | <b>Regione Abruzzo</b><br><br><b>I 46 comuni compresi nella realtà istituzionale provinciale</b><br><br><b>I partner pubblici</b><br><br><b>Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)</b> |  |

## **02.02 Sottosezione Performance**

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

### **02.02.01 Obiettivi di performance**

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Presidente, DPP N. 53 DEL 06/05/2022, recante approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2022 – 2024 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo;
- abilitare i Dirigenti, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Aree e/o Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun



obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;

- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuale di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2022 (consultabili integralmente al link riportato di seguito) sono costruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione:

| <b>Schema tipo di rappresentazione degli obiettivi di Performance</b> |                            |                            |
|---|----------------------------|----------------------------|
| <b>Linee Programmatiche di Mandato</b>                                |                            |                            |
| <b>Indirizzo strategico</b>   |                            |                            |
| <b>Obiettivo strategico</b>   |                            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  |                            |                            |
| <b>Settore (Cdr)</b>  |                            |                            |
| <b>Obiettivo gestionale generale (di performance)</b>                 |                            |                            |
|   | <b>Indicatore al 30.6.</b> | <b>Indicatore al 31.12</b> |
| <b>Obiettivo specifico 1</b>  |                            |                            |
| <b>Obiettivo specifico 2</b>  |                            |                            |
|   |                            |                            |

**Link Piano Performance 2022 – 2024:**

<https://trasparenza.tinnvision.cloud/traspamm/documenti/00212850689/?idsezione=203&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2022&rows=50&page=1>



## **02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)**

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche. Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio

nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)**, approvato con Decreto del Presidente DDP N. 77 DEL 22/06/2022, l'Amministrazione Provinciale, come già negli ultimi anni, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, la Provincia di Pescara intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in tre parti:

1. Nella **prima parte** viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo della Provincia di Pescara e del personale dell'ente.
2. Nella **seconda parte** sono indicate le azioni realizzate negli ultimi anni.
3. Nella **terza parte** vengono dichiarati gli obiettivi che la Provincia di Pescara intende raggiungere nel triennio 2022/2024 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il personale in servizio alla data del 1° febbraio 2022:

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, presso la Provincia di Pescara, alla data del 1° febbraio 2022, sono in servizio n° 113 unità lavorative, di cui:

- n° 12 di categ. giuridica A;
- n° 25 di categ. giuridica B1;
- n° 21 di categ. giuridica B3;
- n° 18 di categ. giuridica C;
- n° 33 di categ. giuridica D;
- n° 1 Dirigente.

Alle 106 unità di personale a tempo indeterminato si aggiungono le seguenti ulteriori 4 unità:

n° 1 Segretario Generale, in convenzione con altro ente; n° 1 Dirigente, in convenzione con altro ente;

n° 1 unità Categ. Giur. D, Funzionario Tecnico, dipendente del MIT ed in avvalimento presso la Provincia di Pescara, assegnata al Settore I Tecnico;

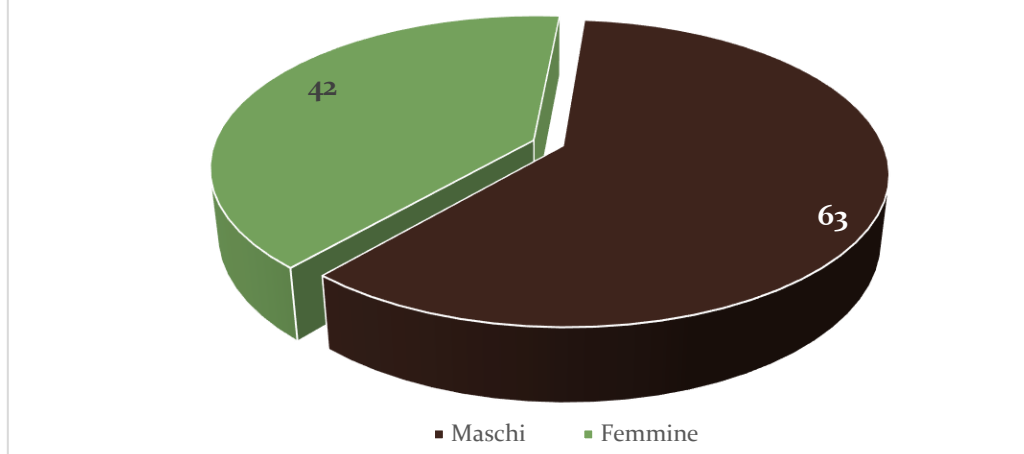
n° 1 unità Categ. Giur. D, Funzionario Esperto in gestione, rendicontazione controllo, assegnato alla Provincia di Pescara dall'Agenzia per la Coesione territoriale ed assegnata al Settore II Amministrativo contabile.

Complessivamente risultano, quindi, in servizio n° 113 unità; nel prospetto che segue si riporta la ripartizione delle 111 proprie unità lavorative tra le strutture dell'ente:

| RIPARTIZIONE DEL PERSONALE TRA LE STRUTTURE DELL'ENTE |                     |           |            |                     |                  |
|---|---------------------|-----------|------------|---------------------|------------------|
| CATEGORIA GIURIDICA                                   | SEGRETERIA GENERALE | SETTORE I | SETTORE II | POLIZIA PROVINCIALE | TOTALE PERSONALE |
| Segretario Generale                                   | 1                   | 0         | 0          | 0                   | 1                |
| Dirigenti   | 0                   | 1         | 1          | 0                   | 1                |
| A   | 0                   | 12        | 0          | 0                   | 12               |
| B1  | 5                   | 19        | 1          | 0                   | 25               |
| B3  | 5                   | 13        | 2          | 0                   | 21               |
| C   | 2                   | 5         | 5          | 6                   | 18               |
| D   | 6                   | 19        | 7          | 1                   | 33               |
| <b>TOTALI</b>   | <b>19</b>           | <b>69</b> | <b>17</b>  | <b>6</b>            | <b>111</b>       |

Delle 109 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato della Provincia di Pescara, n° 65 unità (59,6%) sono di sesso maschile e n° 44 unità (40,4 %) sono di sesso femminile.

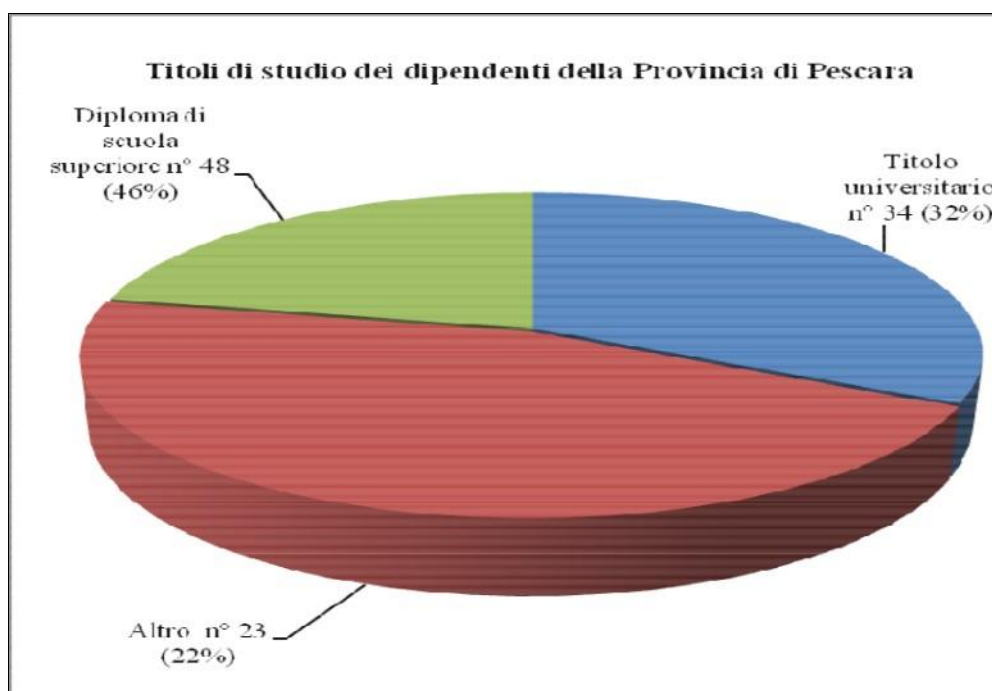
## Dipendenti della Provincia di Pescara per Genere



L'età media dei dipendenti della Provincia di Pescara è di 56 anni, uguale sia per il sesso maschile che per il sesso femminile.

Volendo esaminare l'età media per categoria giuridica, risulta che l'età media più bassa, pari a 51 anni, si riscontra nella categoria giuridica A, mentre la media più alta, pari a 59 anni, si riscontra nella categoria giuridica B1.

Volendo esaminare i titoli di studio in possesso dalle 105 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato della Provincia di Pescara, risulta che n° 34 sono in possesso di un titolo di studio universitario, n° 48 sono in possesso di un diploma di scuola superiore, n° 23 sono in possesso della Licenza media inferiore:



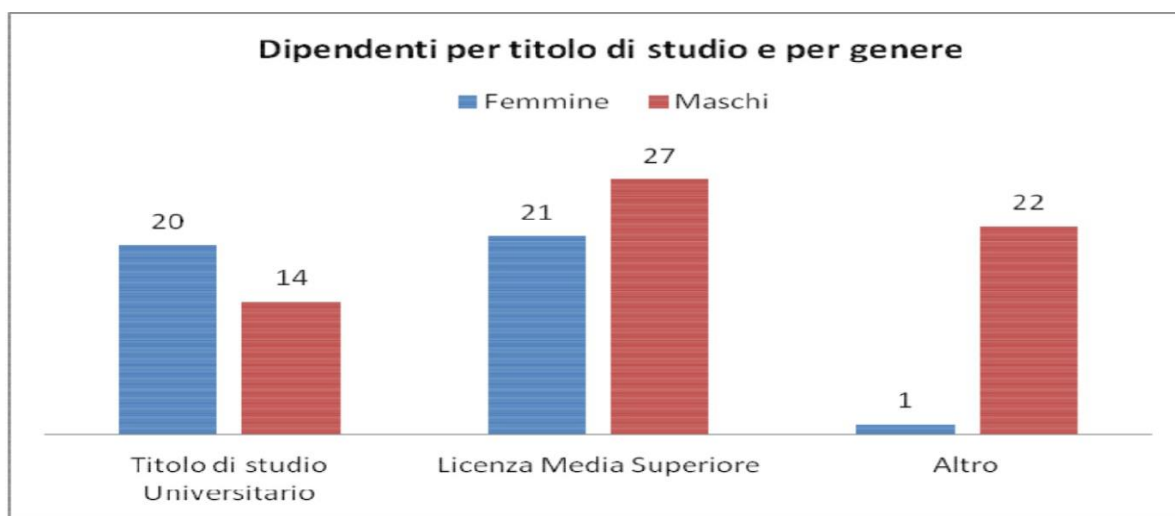
## Titoli di studio universitario in possesso dei 34 dipendenti della Provincia di Pescara



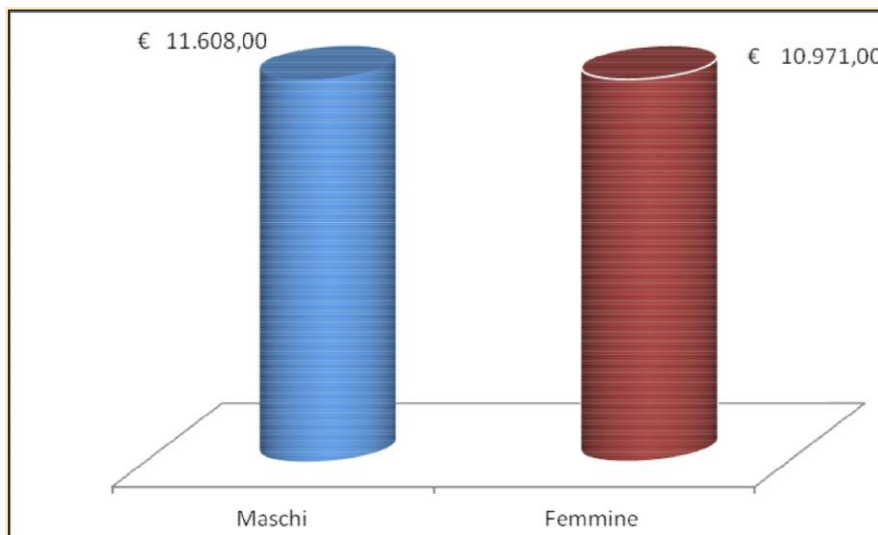
Per quanto riguarda il Diplomi di maturità dei n° 48 dipendenti, risulta che:

- n° 16 dipendenti hanno il diploma di Ragioniere;
- n° 10 dipendenti hanno il diploma di Geometra;
- n° 5 dipendenti hanno il diploma di Perito Agrario;
- n° 3 dipendenti hanno il diploma di Maturità classica;
- n° 3 dipendenti hanno il diploma di Perito industriale;
- n° 3 dipendenti hanno il diploma di Maturità professionale;
- n° 3 dipendenti hanno il diploma di Scuola d'arte;
- n° 3 dipendenti hanno il diploma Magistrale;
- n° 1 dipendenti hanno il diploma di Maturità scientifica;
- n° 1 dipendente ha il diploma in Dirigente di comunità.

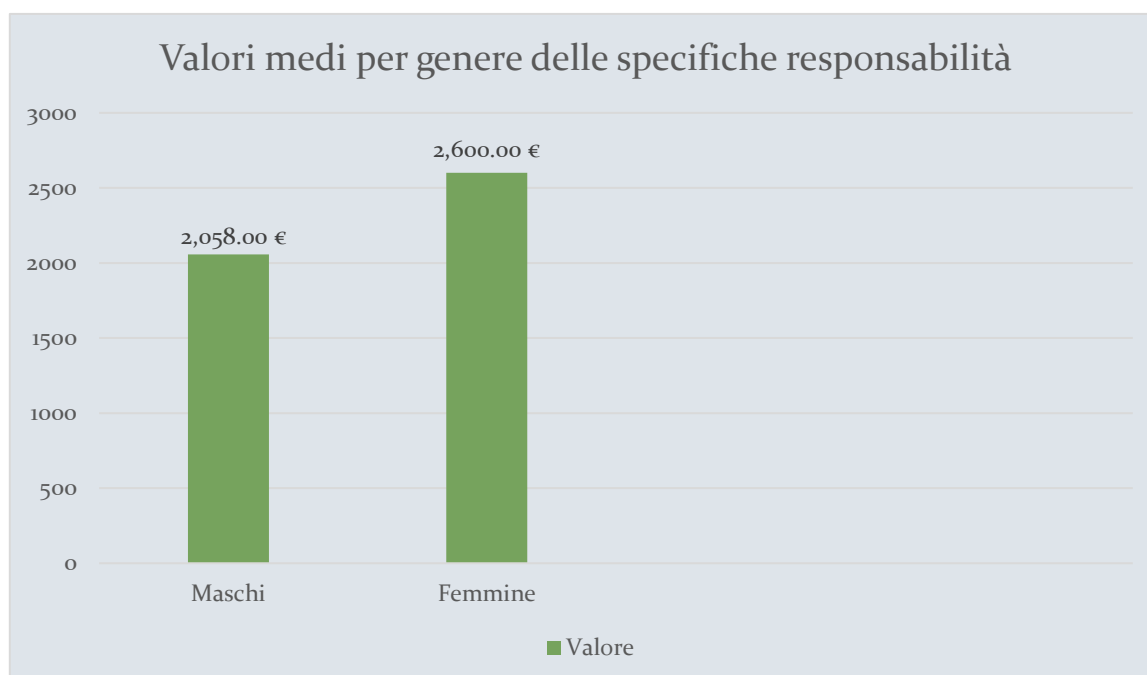
### Distribuzione dei titoli di studio per genere



Sono stati analizzati anche i valori delle posizioni organizzative per “Genere”; risulta che, per quanto riguarda il valore medio delle posizioni organizzative i cui responsabili sono dipendenti di sesso maschile è pari ad euro 11.608,00 mentre il valore medio delle posizioni organizzative i cui responsabili sono dipendenti di sesso femminile è pari ad euro 10.971,00:



Sono stati analizzati anche i valori delle specifiche responsabilità per “genere”; risulta che, per quanto riguarda i valori medi delle specifiche responsabilità i cui responsabili sono dipendenti di sesso maschile il valore è pari ad euro 2.058,00 mentre i valori medi delle specifiche responsabilità i cui responsabili sono dipendenti di sesso femminile, il valore è pari ad euro 2.600,00:



Considerato che l'organico della Provincia di Pescara non presenta significativo e preoccupante squilibrio di genere a svantaggio delle donne (come evidenziasi da quanto innanzi descritto), il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

**Obiettivo n. 1:** Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

**→ Azione positiva 1.1: formazione differenziata**

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari.

**→ Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale**

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

**→ Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche**

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

**Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024**

**Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.**

**→ Azione positiva 2.1: welfare aziendale**

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

**→ Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro**

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

**Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024**



**Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.**

**→ Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro**

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024**

**Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.**

**→ Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo**

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

**Timing: da completarsi entro l'Anno 2022**

**Obiettivo n. 5: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo**

**→ Azione positiva 5.1: monitoraggio**

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

**→ Azione positiva 5.2: personale disabile**

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

**Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026**

### **02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Al presente si evidenzia che la Provincia di Pescara, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento dei servizi seguenti:

- Concessioni-pagamento per occupazione;
- APE-attestato prestazione energetica;
- Affitto sale;
- Canoni di locazione;
- Cartellonistica;
- Concessioni- depositi cauzionali, diritti istruttoria, bollo
- Cosap;
- depositi cauzionali;
- imposta di bollo servizi concessionari e trasporto;
- iscrizione registro imprese;

- palestre scolastiche;
- rilascio copie e atti;
- Trasporti eccezionali- diritti usura- diritti provincia;
- Trasporto privato;
- Verifica impianti termici

L'Ente ha inoltre attivato il **Mandato di pagamento digitale**.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso a diversi servizi.

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2022, 2023 e 2024, si individuano i seguenti:

| Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione |  |   |
|---|--|---|
| Settore   | Procedimento amministrativo  | Note  |
| Segreteria Generale e affari istituzionali                                  | Concessione di patrocini e/o contributi  | Procedimento da semplificare (riduzione termini da 30 gg a 15 gg) |
| Risorse umane   | Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato                                     | Procedimento da digitalizzare                                     |
|   | Espletamento procedure concorsuali   | Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)     |
| Ambiente, edilizia scolastica   | Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali  | Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg) |
| Lavori pubblici e manutenzione delle strade                                 | Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)  | Procedimento da semplificare (riduzione termini da 60 gg a 45 gg) |
| Polizia Provinciale   | Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie   | Procedimento da digitalizzare                                     |
|   | Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino  | Procedimento da digitalizzare                                     |
| Risorse finanziarie e patrimoniali  | Rimborsi a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi provinciali | Procedimento da digitalizzare                                     |

#### **02.02.04. Obiettivi di accessibilità**

Il 31 marzo 2022 sono stati pubblicati gli obiettivi di accessibilità sul sito istituzionale ed entro la fine del l'anno verrà redatta la dichiarazione di accessibilità.

È prevista la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

## **02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT**

### **02.03.01. Parte generale**

#### **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Con Decreto del Presidente - DDP N. 52 DEL 29/04/2022 - ad oggetto **“Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2022 – 2024”** sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ❖ la standardizzazione, l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- ❖ la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- ❖ la semplificazione e reingegnerizzazione dei processi attivi nella struttura provinciale;
- ❖ l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;
- ❖ la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- ❖ l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- ❖ prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate.

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

| Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità                     |   |
|---|---|
| Soggetti  | Compiti e Responsabilità  |
| <p>Autorità di indirizzo politico<br/>(a mente e della legge n 190/2012)</p> <p><b>Presidente Provincia</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);</li> <li>- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;</li> <li>- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.</li> </ul>   |
| <p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b></p> <p><b>RPCT</b></p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "<i>documento di pianificazione</i>"), integrato con le altre sezioni del PIAO;</li> <li>• verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, 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) legge 190/2012);</li> <li>• comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);</li> <li>• definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>• 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 legge 190/2012);</li> <li>• compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte;</li> <li>• trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);</li> <li>• segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste;</li> <li>• verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente;</li> <li>• verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso;</li> <li>• verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi;</li> <li>• provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica;</li> <li>• vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;</li> <li>• risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi;</li> <li>• riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata.</li> <li>• 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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);</li> <li>• può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);</li> <li>• può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).</li> </ul> <p>[Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) della Provincia di Pescara è il Segretario Generale titolare, Dott.ssa FRANCESCA DIODATI, all'uopo nominata con Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 18/5/22..].</p> |

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

| Soggetti  | Compiti e Responsabilità   |
|-----------|--|
| Dirigenti | <ul style="list-style-type: none"><li>• propongono all'RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche;</li><li>• assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all'RPCT e all'UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti;</li><li>• adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l'avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li><li>• attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione;</li><li>• effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse;</li><li>• provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate;</li><li>• propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate;</li><li>• con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza;</li><li>• controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;</li><li>• per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2 alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno.</li></ul> <p>I Dirigenti hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente tramite i loro dipendenti e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza "semestrale" e con un report infrannuale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all'RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;</p> <p><i>(Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del dirigente e saranno segnalate all'OIV per l'incidenza sulla valutazione della Performance dirigenziale).</i></p> |

## Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

| Soggetti  | Compiti e Responsabilità  |
|---|---|
| <p><b>Il Delegato del RPCT alla Trasparenza</b></p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC;</li> <li>• supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente;</li> <li>• redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi;</li> <li>• effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPCT), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.</li> </ul>  |
| <p><b>Struttura di Supporto al RPCT Referenti delle pubblicazioni</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;</li> <li>• attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale;</li> <li>• esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate;</li> <li>• segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno.</li> </ul> <p>(Tenuto conto dal sottodimensionamento dell'organico conseguente al riordino delle Province, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto, pur tuttavia il Servizio Affari Generali della Segreteria Generale, annovera insieme ad altre funzioni anche il supporto al RPCT).</p> |
| <p><b>Altre figure</b></p>  | <p><b>1. Responsabile AUSA</b> (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): è individuato nella persona della <b>Responsabile del Servizio Gare e Contratti, Dott.ssa Alessandra Di Marco.</b></p> <p><b>2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD):</b> con DPP è stato nominato RPD il segretario generale dott.ssa Francesca Diodati, tuttavia si sta valutando la opportunità di evitare conflitti di interessi tra i ruoli alla predetta affidati e di nominare con contratto di servizi persona giuridica esterna all'Ente ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione al RPCT..</p>   |
| <p><b>O.I.V.</b> (Organismo Indipendente di Valutazione)</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>• verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione;</li> <li>• verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento.</li> <li>• verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano;</li> <li>• svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>• esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;</li> </ul>   |



| Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità |   |
|---|---|
| Soggetti  | Compiti e Responsabilità  |
| Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>• propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza;</li> <li>• si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> </ul> |
| Le P.O. ed i Dipendenti   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>• segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);</li> <li>• sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione;</li> <li>• sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti.</li> </ul>   |
| Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento;</li> <li>• segnalano le situazioni di illecito (secondo le modalità previste nel Codice di comportamento).</li> </ul>   |

### La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Dott.ssa Francesca Diodati**.

L' RPCT è supportato nella propria attività dal Servizio Affari Generali della Segreteria Generale che annovera, insieme ad altre funzioni, anche il supporto al RPCT.

### Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2022/2024 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2021/2023, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'Anac ed in particolare del PNA 2019.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC. La Provincia di Pescara ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in home page un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sul PTPC vigente, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita del 24 gennaio 2022 non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

La Provincia di Pescara, già nel Piano 2017-2019, ha unificato in un solo strumento il Piano triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

A norma dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Come previsto dall'Anac (da ultimo PNA 2019), deve essere assicurato il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente (DUP, PEG/PDO/PDP) adottati dagli organi politici dell'ente. Nei suddetti documenti di programmazione dell'ente sono riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinati in obiettivi operativi. Gli obiettivi strategici del presente Piano sono indicati nella sezione Trasparenza.

Il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e

valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'integrazione tra il PTPCT e il ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

**1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:**

- all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

**2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:**

- a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che la Provincia, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;
- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Nella Provincia di Pescara, l'integrazione e la coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance risulteranno realizzati con la previsione, nel Piano della Performance, dei

seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

- 1)** Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte. L'obiettivo è accompagnato da un'attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso nell'Ente verrà aggiornato avendo a riferimento l'analogo modulo, messo a disposizione dall'Anac sulla piattaforma accessibile dal sito della stessa Autorità;
- 2)** Implementazione di un sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici sotto il profilo della programmazione, affidamento, esecuzione (ultimazione, collaudi, conto finale), contabilizzazione dell'opera e la Gestione Finanziaria (capitoli di bilancio, impegni, pagamenti). In particolare, attraverso il redigendo sistema informativo gli uffici potranno monitorare le procedure di realizzazione di un'opera pubblica sia sotto il profilo tecnico/amministrativo che contabile.

Ciascun RUP sarà chiamato all'utilizzo e inserimento dei dati afferenti all'opera seguita permettendo così ai vertici amministrativi e alla struttura addetta al controllo strategico di verificare in qualsiasi momento lo status dell'opera.

- 3)** Specifici obiettivi di Peg saranno fissati in relazione al sistema di controllo analogo sulle società partecipate redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

### **1. Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.**

Almeno una volta all'anno, l'RPCT e il suo staff incontrano i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è stata aggiornata nel corso dell'anno 2021 ed agli inizi del presente anno, secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente.

## **2. Verifiche sull'attuazione delle misure**

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

## **3. Monitoraggio dati**

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza della Provincia di Pescara sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;
- risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

## **4. Consultazione con stakeholders esterni**

Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito internet dell'Ente allo scopo di acquisire osservazioni e suggerimenti da cittadini e altri stakeholders, da inserire eventualmente nel documento di prossima approvazione.

## **5. Predisposizione e approvazione**

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispose la bozza di documento di pianificazione, che presenta preliminarmente al Presidente perché venga poi integrato nel PIAO per l'approvazione definitiva.

## **6. Diffusione**

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante specifico avviso, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

## **7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT**

I dati e le informazioni contenute nel Documento di Pianificazione vengono poi caricati in base alle indicazioni dell'Autorità sulla piattaforma di acquisizione dei PTPCT che ANAC stessa mette a disposizione sul proprio sito.

Il Documento di Pianificazione contiene misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività della Provincia di Pescara. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 ( § 1 – Finalità) cita: “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione

sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Ecco perché, assieme alla focalizzazione sui processi a rischio, noi pensiamo sia utile anche esplorare la dimensione relazionale. In pratica, dobbiamo imparare a prevedere (identificare con un certo anticipo) le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi".

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

- 1) Analisi del contesto;
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Provincia di Pescara per il triennio 2022 – 2024.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pescara, riapprovato con Decreto del Presidente - DDP N. 29 DEL 10/03/2022, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione del 17/2/2020 n. 177); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni (pubblicato sul sito dell'Ente in data 11.08.2021); il Piano della Performance/P.D.O, adottato con Decreto del Presidente - DDP N. 53 DEL 06/05/2022 - nelle more di adozione del PIAO - Sotto Sezione Performance 2022/2024 e gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021 previsti nel corso della pandemia in atto di cui al Decreto Presidenziale cui si rinvia.



### **02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto**

In aggiunta a quanto illustrato nella sotto-sezione 01.02 “Il contesto esterno” del PIAO, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali.

L'adozione fin dal 2016 di un Protocollo d'Intesa sulla legalità tra la Regione Abruzzo, il Comune di Pescara, la Provincia di Pescara, la Camera di Commercio di Pescara e la Prefettura di Pescara in materia di lotta all'illegalità e politiche di sviluppo per il territorio (sottoscritto in data 18 luglio 2016), ha reso possibile un confronto a tutto campo sul delicato tema della prevenzione della corruzione nell'area degli appalti e degli affidamenti di servizi e lavori in una realtà territoriale complessa e non priva di rischi d'infiltrazione della criminalità organizzata.

“La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegatae, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.

L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

La prima sfida per il Law Enforcement è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Analizzare la Covid economy ha portato, inoltre, ad esaminare le varie forme di welfare criminale di prossimità offerto dai clan alle famiglie in difficoltà socioeconomica, che costituiscono un ulteriore bacino d'utenza sia per le attività usuarie sia come nuova manovalanza a basso costo". (**Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata – Trasmessa al Parlamento il 13/12/2021**)

Allo stesso modo, la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" riferita al primo semestre 2021, apre con un approfondimento relativo alle ripercussioni della pandemia sulle attività criminali, evidenziando che "L'analisi sull'andamento della delittuosità riferita al primo semestre 2021, che permane connotato dal perdurare della pandemia da Covid-19, continua a mostrare come le organizzazioni criminali si stanno muovendo secondo una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio. Quest'ultimo fattore è ritenuto, infatti, elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. L'immediata disponibilità dei capitali illecitamente acquisiti dalle mafie potrebbe incidere, mediante le attività di riciclaggio, sulla capacità dei sodalizi di inquinare l'economia e di infiltrare la pubblica amministrazione per intercettare le risorse pubbliche immesse nel ciclo produttivo".

Inoltre, sebbene in un quadro di non emergenza, nella Relazione del Ministro dell'Interno, relativamente all'intero territorio Abruzzese, si riferisce che: "...In Abruzzo nell'arco temporale in trattazione non si sono verificati episodi delittuosi riconducibili alla criminalità organizzata tantomeno condotte spie che facciano ipotizzare il consolidamento di gruppi criminali organizzati stanziali.

Sul fenomeno e sui possibili tentativi di penetrazione nel territorio provinciale da parte di consorterie criminali riconducibili a camorra, sacra corona unita, 'ndrangheta e mafia siciliana permangono invece concreti i rischi di infiltrazione criminale attraverso imprese legate a sodalizi extraregionali tuttora verosimilmente attratte dai cospicui finanziamenti stanziati per la ricostruzione "post sisma". In Abruzzo stante i poteri delegati dal legislatore che attribuiscono al Prefetto di L'Aquila un ruolo preminente nel sistema dei controlli si sottolinea l'impegno da parte di quella Prefettura nell'ambito del contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e nelle commesse private legate alla ricostruzione post sisma 2009.

A tale riguardo prosegue costante ed efficace l'attività del Gruppo Provinciale Interforze nel controllo delle ditte che operano nei cantieri provinciali e nel cratere sismico al fine di prevenire l'infiltrazione mafiosa negli appalti per la ricostruzione degli edifici pubblici e privati. Proprio in relazione ai rischi di infiltrazione da parte di organizzazioni criminali extraregionali giova ricordare che il 2 febbraio 2021 è stato stipulato con l'ANAC e i Presidenti delle Regioni Abruzzo, Lazio, Umbria e Marche l'"Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" che ha ulteriormente regolamentato le attività di vigilanza e di verifica preventiva sulla legittimità degli atti afferenti all'affidamento e all'esecuzione dei contratti<sup>204</sup> da parte del Presidente dell'ANAC e dell'Unità Operativa Speciale [...].

Non mancano per altro le condotte illecite nella gestione della cosa pubblica anche da parte di amministratori locali e funzionari pubblici così come emerso nello scenario inquietante attraverso l'indagine "Acqua fresca" sviluppata dai Carabinieri di L'Aquila con la quale è stata documentata l'esistenza di un vero e proprio sistema clientelare che ha coinvolto una pluralità di soggetti tra amministratori, tecnici, dipendenti comunali, imprenditori, privati cittadini per la realizzazione di progetti, l'affidamento di appalti ed incarichi e le assunzioni nelle cooperative esterne al Comune di Celano (AQ) in cambio di favori da parte degli aspiranti...

Relativamente a dinamiche delinquenziali in genere è importante sottolineare che nel territorio abruzzese si evidenzia una sostanziale differenza tra la fascia costiera e quella appenninica laddove la prima si caratterizza per sviluppi di maggiore impatto sulla sicurezza e ordine pubblico quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione, i reati predatori favoriti da una maggiore presenza di gruppi criminali pugliesi e di matrice straniera. L'altra invece è risultata maggiormente esposta a fenomeni di infiltrazione economica in parte originate dalle vicine realtà

campana e laziale. Come già evidenziato nelle recenti relazioni riguardo alle organizzazioni camorristiche era stata rilevata la presenza di soggetti legati ad esempio al cartello dei CASALESI, ai marcianisani BELFORTE (inchiesta “Doppio gioco”), nonché ai gruppi napoletani CONTINI, AMATO-PAGANO, MOCCIA e MALLARDO per i quali il territorio abruzzese avrebbe rappresentato un punto di approdo soprattutto in riferimento alle attività di riciclaggio e alla vendita di sostanze stupefacenti anche attraverso figure criminali di minor spessore.

La criminalità di matrice pugliese in Abruzzo estenderebbe la propria influenza e orienterebbe i propri interessi verso non solo i traffici di droga ma anche i reati predatori. Più nel dettaglio sono i sodalizi foggiani, in particolare le batterie della società foggiana, la mafia garganica e la frangia sanseverese dei MORETTI-PELLEGRINO-LANZA, a mostrare una spiccata propensione al traffico degli stupefacenti. [...]

Sul fronte del traffico illecito dei rifiuti e la gestione non autorizzata degli stessi si segnala l'operazione dei Carabinieri del Nucleo investigativo di Foggia e del N.O.E. di Bari e Pescara che il 21 aprile 2021 hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare<sup>209</sup> nei confronti di 6 persone nell'ambito dell'operazione “Eco”. L'attività di indagine ha avuto inizio nel 2018 a seguito del sequestro di due discariche abusive rinvenute nei pressi di San Severo (FG).

Successivamente l'inchiesta ha fatto emergere l'esistenza di un sistema criminale promosso da un gruppo di imprenditori di San Severo e della provincia di Caserta finalizzato all'illecita movimentazione di rifiuti speciali derivanti dallo scarto di rifiuti solidi urbani provenienti dalla Campania, nonché al successivo smaltimento in discariche abusive. Sono state rinvenute e sequestrate oltre 13 mila tonnellate di rifiuti non speciali (compattati in ecoballe) e stoccati tra la Puglia (San Severo) e l'Abruzzo (Vasto).

Alcune famiglie di etnia rom insediate stabilmente nella Regione tra l'interno montano e lungo le fasce costiere pescaresi e teramane risulterebbero dedite alla consumazione di delitti contro il patrimonio ma anche alla gestione del gioco d'azzardo, alle truffe, alle estorsioni, al traffico di sostanze stupefacenti<sup>210</sup>. A tali attività si associa il reimpiego dei proventi illeciti nell'acquisto di esercizi commerciali, di immobili o in attività di natura usuraria. L'Abruzzo dunque non appare immune agli interessi delle organizzazioni criminali sebbene come più volte ribadito non si registrano presenze radicate di sodalizi mafiosi nella Regione. Tuttavia diverse indagini giudiziarie hanno confermato l'attività di riciclaggio e di reimpiego di capitali di origine nei settori commerciale, immobiliare ed in quello usurario [...].

La stessa relazione relativamente alla Provincia di Pescara mette in evidenza che “La provincia di Pescara, mantiene sempre alto il rischio di infiltrazione criminale stante la peculiarità del vivace tessuto socio-economico dell’area. Il capoluogo, che rappresenta il più grande centro urbano della Regione, è anche uno snodo autostradale e ferroviario di principale importanza per quanto riguarda i collegamenti tra Roma ed il sud Italia ed è sede di uno dei più grandi porti marittimi della Regione. Anche in questa provincia la vicinanza territoriale con aree geografiche pugliesi e campane farebbe permanere alto il rischio di infiltrazione della criminalità da parte di gruppi provenienti da quelle regioni. Peraltro diverse attività illecite finalizzate allo spaccio di stupefacenti, all’usura, al gioco d’azzardo, alle truffe, alle estorsioni e al riciclaggio sarebbero da ritenersi appannaggio di taluni elementi appartenenti alla stanziale comunità rom. Nella provincia in argomento, favorita dai collegamenti aerei con i Paesi balcanici che si affacciano sull’Adriatico, è significativa la presenza di comunità straniere prevalentemente albanesi e macedoni. Sono presenti anche nigeriani, spesso coinvolti in traffici di stupefacenti.”.

La Questura di Pescara il 30/12/2021 ha reso noto i dati dei delitti commessi nell'ultimo anno nella provincia, ed il quotidiano “Il Centro” ha riportato i seguenti dati “C’è un leggero aumento di reati commessi a Pescara e provincia nel 2021, da 8.281 dello scorso anno a 8.906 di quest'anno. Due gli omicidi nel 2021, tre i tentati omicidi. Spicca in particolare il numero rilevante di persone che si sono rivolte al numero di pronto intervento. Sono state 60.488 le chiamate al 113. Gli interventi delle Volanti sono passati da 3.800 del 2020 a 4.809 del 2021. Il dato generale relativo alle rapine appare costante visto che si passa da 99 nel 2020 a 101 nel 2021. Risultano in aumento le rapine in abitazione, ma diminuiscono quelle commesse ai danni di esercizi commerciali e quelle sulla pubblica via. Una la rapina a istituti di credito. Le rapine ai danni di uffici postali erano state 3 nel 2020, una quest'anno. I furti sono diminuiti del 1.28% passando da 2.808 a 2.772. In particolare si rileva un aumento del 50% degli scippi che passano da 24 a 36 e una diminuzione dei borseggi, da 126 a 107”.

Desta forte preoccupazione, infine, l’omicidio di un Architetto e il grave ferimento di un ex calciatore (avvenuto a inizio agosto in un centralissimo Bar della città di Pescara), che, seppur non ancora minimamente chiariti, hanno presentato le caratteristiche di atto criminale commesso da anonimo professionista del crimine.

**Si ritiene di confermare per il presente anno, ai fini del processo di valutazione del rischio corruttivo sui processi provinciali, la medesima valutazione condotta nei precedenti Piani relativamente all’analisi del contesto esterno e del suo impatto.**

### **02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto**

Il contesto interno è stato illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. La Provincia di Pescara, come si è visto, è un Ente articolato e complesso. Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

#### **Formazione**

La significativa attività di formazione organizzata dalla Provincia di Pescara per i propri dipendenti, riportata alla sottosezione 03.03.03 “Piani formativi” del PIAO, favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa. In particolar modo poi rappresenta uno strumento imprescindibile di prevenzione della corruzione e della trasparenza la formazione sui temi etica e integrità, codice di comportamento, contratti pubblici e delle altre aree ad elevato rischio corruttivo, metodologie di analisi del rischio e PTPCT.

#### **Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa**

L'RPCT e il suo staff mettono a disposizione, tramite il web ed il portale dell'Ente, numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l'obbligo di pubblicità.

#### **Educazione alla legalità a scuola e sul territorio**

L'Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-provinciali (Polizia Provinciale e Polizie comunali in primis) ed esterni, elabora e gestisce, a volte, Itinerari ed interventi di Educazione alla Legalità nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.

- Migliorare le relazioni tra ragazzi e tra ragazzi e insegnanti, cercando di prevenire e gestire fenomeni di bullismo, prevaricazioni, cyberbullismo, discriminazioni, ecc.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

Le attività di prevenzione nelle scuole spesso sono integrate con le attività che vengono realizzate sul territorio anche attraverso controlli mirati da parte delle locali polizie.

## **02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione**

### **Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti**

Il recente PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2022 del presente Piano viene riconfermata, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale, in quanto ritenuta utile ed opportuna, secondo la valutazione dell'ANAC, delle misure indicate circa l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dipendenti pubblici, in conformità dell'elencazione che segue, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA, mentre per le misure specifiche si rinvia a quelle declinate partitamente nella Tabella delle Misure Generali e Specifiche, laddove per il conflitto d'interesse viene effettuata una disamina più specifica e particolare dell'esito dell'analisi operata sul contesto esterno, nell'alveo del paragrafo ad esso dedicato ed in ragione della rilevanza della misura attribuita dall'ANAC a tale istituto, ed alla stregua del contesto interno dell'Ente, che dovrà considerarsi integrata da quanto disciplinato nelle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n.177 del 19/02/2020.

A ciascun dirigente spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo. Spetta sempre ai Dirigenti, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Dirigenti, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse.

L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPTC sull'attività svolta e le



sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Questa Provincia ha aggiornato il proprio Codice di comportamento con Decreto del Presidente n. 29 del 10 marzo 2022, per conformarlo alle nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate dall'Anac con delibera n. 177 del 19/02/2020. Risulta, pertanto, abrogato il precedente codice di comportamento adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 144 del 30 dicembre 2013.

### **Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)**

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in

controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

### **Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage**

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTCT;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016, misura già declinata nell'alveo

dei precedenti Piani anticorruzione approvati e riportata nella Tabella dei processi e delle misure.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Dirigente competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

*I dirigenti verificheranno a campione, al 10% degli operatori economici aggiudicatari di appalti pubblici di importo superiore ad euro 100.000, della dichiarazione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 per controllare eventuali esborsi a favore di ex dipendenti della Provincia.*

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Si rammenta, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella recente pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

## **Incarichi extraistituzionali**

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti, richiamati nel PNA 2019.

L'Ente ha adottato il "Regolamento per la disciplina degli incarichi interni ed esterni del personale dipendente della Provincia di Pescara" approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 114 in data 11 dicembre 2015, con gli allegati moduli di richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni sia per i Dirigenti che per il personale non dirigenziale.

La Provincia di Pescara, sulla richiesta di autorizzazione deve pronunciarsi entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata mentre in ogni altro caso si intende non accolta.

Sul sito web della Provincia alla sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati gli incarichi conferiti ai dipendenti debitamente autorizzati all'attività extra istituzionale.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

## **Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione**

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.
- d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

### Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

- a) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- b) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- c) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);
- l) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di checklist standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;

f) predisposizione all'uso dell'Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile da tutto il personale e dagli amministratori dell'ente, nella quale confluiscono i documenti e le informazioni di rilievo e di utilità operativa per l'azione amministrativa. Accedendo a tale sezione è possibile consultare o scaricare svariati strumenti operativi di supporto per la predisposizione degli atti amministrativi e tutte le note informative e le direttive interne predisposte dal RPCT.

### **Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita

delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche .

### **Patti di integrità**

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Provincia di Pescara, con Decreto del Presidente n. 150 del 26/10/2021, ha approvato un nuovo "Patto di Integrità" (che modifica e sostituisce il precedente Patto di integrità di cui al Decreto del Presidente della Provincia (DDP) n. 3 del 15/01/2020) quale strumento di contrasto alla corruzione, che obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nelle procedure ad evidenza pubblica ne sarà richiesto il rispetto, in sede di acquisizione della documentazione amministrativa.

Il patto di integrità della Provincia di Pescara, sottoposto ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, per un importo pari o superiore a € 40.000,00, effettuati dagli uffici di questa amministrazione:

- consente un controllo reciproco dei contraenti e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo;

- reca “un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti”.

### **Formazione del personale dipendente**

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l’incremento della formazione dei dipendenti, l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono” Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico” all’interno dell’Amministrazione Provinciale.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento. Inoltre, la formazione deve indicare le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti garantendo, per quando possibile, la riservatezza dell’informazione.

L’obiettivo è quello di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto della corruzione, fondato sia sulle prassi amministrative che sulla formazione del personale.

Le azioni di prevenzione della corruzione necessitano, quindi, di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell’Ente al fine di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. La formazione verterà anche su temi della legalità e dell’etica nonché su qualsivoglia materia, non compresa sul Piano della formazione dell’Ente, che venga indicata dal Responsabile per l’anticorruzione ovvero dai dirigenti.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell’etica e della legalità;
- b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell’Ente, all’ RPCT, ai Dirigenti, ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC 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.



Il PNA 2019, inoltre, auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

Per l'anno 2021, la Provincia di Pescara ha aderito a iniziative formative in materia di anticorruzione e trasparenza organizzate da enti pubblici che hanno consentito la formazione dei dipendenti dell'Ente. Per l'anno 2022 e successivi, l'Ente si impegna a far partecipare i propri dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione alle iniziative formative erogate da enti pubblici o privati. Inoltre, con la precisa finalità di assicurare un adeguato livello formativo sia in favore dei Dirigenti dell'Ente che del personale dagli stessi individuato, il RPCT si impegna ad organizzare specifica formazione su aggiornamenti in materia.

L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

### **Rotazione straordinaria**

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione:

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

#### *al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:*

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.

A differenza del “trasferimento a seguito di rinvio a giudizio” disciplinato dall’art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della “rotazione straordinaria” il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l’applicazione dell’istituto ma genericamente rinvia a “condotte di tipo corruttivo”.

Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all’ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

*ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:*

in coerenza con le Linee Guida ANAC l’elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” è adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell’art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di “rinvio a giudizio”).

L’ espressione “avvio del procedimento” non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola “procedimento” nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di “processo”, perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”, invece, inizia con l’esercizio dell’azione penale, l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”, in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Dirigenti interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e per conoscenza all'RPTC).

Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte della Provincia di Pescara l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria – Efficacia:

considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" - previsti dall'art.16, comma. 1, lettera l-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, la Provincia di Pescara valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Dirigenti, dai Dirigenti se riguardante il personale assegnato e dal Presidente per le altre figure di vertice.

Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

## **La rotazione ordinaria del personale dipendente**

La rotazione del personale “è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”

Sin dal primo PNA, nel 2013, l’Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all’interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell’Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all’attuazione della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell’ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può*

essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.* Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione:

- ✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
  - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
  - fissazione della periodicità della rotazione;
  - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- ✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi;
- ✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
- ✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al

personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

- ✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.

Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

La Provincia di Pescara intende adeguare l'ordinamento dell'Ente alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, pertanto, quando e dove possibile, sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore.

Nello specifico:

### **Dirigenti:**

- rotazione ogni tre anni di tutti i dirigenti a decorrere dalla scadenza degli incarichi, attuata con decreto del Presidente. Sin d'ora si precisa che per l'anno 2022 si verificherà la rotazione delle figure dirigenziali per le seguenti motivazioni: a partire dal 10/01/2022 è in servizio un nuovo Dirigente del Settore I tecnico in assegnazione temporanea dal

comune di Montesilvano per un giorno a settimana. A ciò si aggiunga che, nell'anno in corso, con Decreto del Presidente della Provincia n. 2 del 14/04/2022 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia di Pescara, che prenderà servizio in data 16/05/2022 comportando una rotazione sia in tale incarico sia nelle funzioni gestionali conferite al medesimo e relative alle società partecipate, avvocatura, servizio affari generali. Non risultano scaduti i termini fissati nel PTPC per la rotazione del Dirigente a tempo indeterminato del Settore II, assegnato all'attuale Dirigente a seguito del riordino della macrostruttura dell'Ente giusto Decreto del Presidente DDP n° 85 del 25/06/2019

### **Dipendenti:**

- rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (di categoria giuridica D) nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione. Saranno esclusi gli incaricati di alte professionalità/posizioni organizzative non fungibili, con particolare riferimento a strutture autonome non ricomprese nelle aree di attività – Ufficio Avvocatura e Polizia Provinciale.
- La rotazione sarà disposta con atto del dirigente se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso settore, del Segretario Generale (concordata con i dirigenti) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse aree. Verranno osservati i seguenti criteri:
- rotazione, ogni tre anni, per il personale che riveste la qualifica apicale del servizio, appartenente, quindi, alle categorie giuridiche D;
- la rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto tra il Dirigente e il Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti;
- per la Polizia Provinciale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Servizio.

Al momento però va dato atto che a seguito della riforma delle Province, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

## **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)**

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali, dando atto che l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha apprestato già da tempo un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower.

Al medesimo scopo, risulta attiva anche la casella di posta elettronica: [segnalazioni@provincia.pescara.it](mailto:segnalazioni@provincia.pescara.it), gestita direttamente dal RPCT.

Inoltre, in merito, la Provincia di Pescara, in attuazione delle indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (C.D. whistleblower)", con decreto del Presidente n. 104 del 2/12/2015 ha approvato il "Regolamento del procedimento di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nel quale vengono assicurate le misure cautelari a tutela del dipendente. Tale regolamento rimane in vigore per le parti che non contrastano con la normativa di cui alla citata legge n. 179/2017.

Per tutto quanto non definito in questa sede in materia di tutela del segnalante, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti e alla deliberazione ANAC n. 690 del 1/07/2020 con cui è stato approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 -bis del decreto legislativo n.165 /2001". Tale regolamento è entrato in vigore il 3 settembre 2020.

## **Il Conflitto d'interessi**

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura" di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di



interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente”, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l’adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l’affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l’attenzione delle Amministrazioni su un’ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali”. In tale fattispecie, viene disposto l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all’astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’Amministrazione.

Al fine dell’emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l’adozione di una specifica

procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni del nuovo Codice di Condotta, che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso, ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul " conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella successiva Tabella delle Misure Anno 2022/2024, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2022 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse il nuovo Codice di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto di interessi, i dirigenti e responsabili della Provincia di Pescara provvedono a riportare, su tutti gli atti, la seguente dicitura:

**“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art.76 del DPR n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo DPR, dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come peraltro disposto dagli artt. 6, comma 2 e 7, del Codice di Comportamento”.**

### **Applicazione dei Patti d'integrità e Protocolli di Legalità specifici**

In attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

La Provincia di Pescara, con Decreto del Presidente n. 150 del 26/10/2021, ha approvato un nuovo “Patto di Integrità” (che modifica e sostituisce il precedente Patto di integrità di cui al Decreto del Presidente della Provincia (DDP) n. 3 del 15/01/2020) quale

strumento di contrasto alla corruzione, che obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nelle procedure ad evidenza pubblica, sarà richiesto, in sede di acquisizione della documentazione amministrativa.

Il patto di integrità della Provincia di Pescara, sottoposto ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, per un importo pari o superiore a € 40.000,00, effettuati dagli uffici di questa amministrazione:

- ✓ consente un controllo reciproco dei contraenti e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo;
- ✓ reca "un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti".

### **Il Sistema dei Controlli Interni**

Conformemente alle previsioni recate dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, le funzioni di controllo interno presenti nella struttura organizzativa della Provincia di Pescara sono individuate e descritte all'interno del "Regolamento per la disciplina dei controlli interni" approvato con Delibera di Consiglio provinciale n. 10 del 18/05/2018, nonché nel Regolamento di contabilità, approvato con Delibera di C.P. n. 27 dell'8/06/2018 (per quanto concerne il controllo sugli equilibri-finanziari) e nel Regolamento per il controllo delle Società partecipate.

Tali controlli rivestono una rilevante importanza anche sotto il profilo della predisposizione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile, che impone l'espletamento di apposite verifiche su un campione significativo di provvedimenti adottati dall'Ente; ciò al fine di riscontrare eventuali irregolarità ed evidenziarle ai Dirigenti responsabili relazionando, all'esito di detta analisi e per quanto di eventuale competenza, al Collegio dei Revisori, ai Dirigenti responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio provinciale.

Relativamente al sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, si specifica che a norma dell'art. 7 del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, il controllo verrà effettuato sulle seguenti tipologie di atti:

- le determinazioni dirigenziali;
- gli atti di accertamento delle entrate;
- i contratti;
- gli atti di liquidazione della spesa;
- altri atti amministrativi (decreti del Presidente, ordinanze dei Dirigenti, autorizzazioni, concessioni, permessi);
- ogni atto motivatamente segnalato anche da soggetti esterni all'Ente.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, ogni anno, entro il mese di gennaio, predispone, con proprio atto organizzativo, un programma di lavoro per i controlli successivi sugli atti. Tale programma dovrà tener conto di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i..

Nell'anno 2021 è stato adottato un Piano operativo del controllo di regolarità amministrativa, corredato da check list (griglie di valutazione) diversificate a seconda della tipologia degli atti sottoposti a controllo, sia per facilitare le attività di verifica che ai fini di una standardizzazione degli atti da parte di tutti i settori.

Per il corrente anno è in fase elaborazione il nuovo Piano dei controlli che dovrà far sì che il controllo avvenga su alcune tipologie di atti "più significativi" dal punto di vista economico e su quelle tipologie che rientrano nelle aree con un livello di rischio elevato, come risultante dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pescara, in modo tale che venga realizzata una maggiore integrazione tra quest'ultimo e il Piano operativo dei controlli.

### **Meccanismi di Formazione delle decisioni - Informatizzazione degli Atti**

La Piattaforma informatica integrata di gestione documentale consente di gestire in un unico ambiente senza mai uscirne, in cloud, atti, protocollo, sistema contabile e pubblicazione, sia sul sito sezione Trasparenza, sia all'Albo Pretorio, nel pieno rispetto della normativa afferente all'amministrazione digitale, alla trasparenza e alla tutela dei dati personali.

L'iter procedimentale di adozione degli atti amministrativi è stato completamente digitalizzato: determinazioni, delibere e decreti presidenziali sono documenti digitali nativi che vengono caricati sul sistema informatico di gestione degli atti e firmati digitalmente. Ogni task del procedimento assume una numerazione interna di registro e il rilascio di data ed ora dell'avvenuto passaggio.

La numerazione finale nel registro delle determine/decreti/delibere consente di assumere anche la validazione temporale dell'atto. Il sistema di gestione documentale consente anche l'oscuramento dei dati personali presenti all'interno degli atti ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente, la pubblicazione stessa è regolata da un automatismo informatico, pertanto non esiste più nessun passaggio che preveda la gestione cartacea del documento.

Le modifiche del documento sono consentite sino all'apposizione delle firme, attraverso appositi passaggi che vengono documentati. Dopo l'apposizione dei visti il documento è perfezionato e non può in alcun modo essere rimaneggiato.

L'originale dell'atto è pertanto un documento nativo digitale, firmato digitalmente, validato temporalmente, con un Hash univoco ed immodificabile.

Il processo di conservazione dei documenti non è stato ancora messo in opera per mancanza di risorse finanziarie. Al momento tutti gli atti permangono nel Data Base del sistema informatico.

### **Il Rispetto dei Termini dei Procedimenti. Monitoraggio**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione di carattere trasversale, poiché "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

I Dirigenti dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questa Provincia, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al

titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

**A norma dell'art. 3 del Regolamento di organizzazione della Provincia di Pescara,** approvato con Decreto del Presidente DDP n. 127 del 18/09/2019 e successive modifiche ed integrazioni, **il titolare del potere sostitutivo della Provincia di Pescara è il Segretario Generale.**

**Procedimenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

- ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Provincia di Pescara, con delibera del Consiglio Provinciale n. 119 del 13.11.2009 poi modificata dalla delibera n. 85 del 5/08/2011, ha adottato un apposito regolamento per la concessione in uso di sale di proprietà dell'Ente, che prevede in alcuni casi la gratuità.

### **Vigilanza su Enti Controllati e/o Partecipati**

Tenuto conto della deliberazione dell'ANAC n. 1134/2017, si prevede una verifica degli adempimenti nei confronti delle società e degli Enti, nei quali la Provincia detiene una partecipazione, tenuti all'adozione del modello di cui al D. Lgs. 231/2001 ed alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

### **Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT**

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT, contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre specifici report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando



di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Provinciale dei Controlli interni.

La redazione di detti Reports è successiva alla presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report elaborati dai Dirigenti e dai Responsabili di P.O. (in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate), con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo dedicato ai "Soggetti" attuatori, e, in ultimo, dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/2011, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale provinciale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

Di seguito, le misure indicate nel Piano per il triennio 2022-2024, che saranno oggetto di monitoraggio, con indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione, degli indicatori del monitoraggio e del Soggetto Responsabile della rilevazione:

| <b>Misure</b>  | <b>Tempistica di attuazione</b>             | <b>Soggetti responsabili dell'attuazione</b>   | <b>Indicatori di monitoraggio</b>   | <b>Soggetto responsabile della rilevazione</b> |
|--|---|--|---|--|
| Trasparenza (pubblicazione sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente" di tutti i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione). | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente. | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze. | Relazione OIV.<br>Attestazione RPCT.<br>Attestazioni Dirigenti.                 | Dirigenti, OIV, RPCT.                          |
| Trasparenza e gare d'appalto (comunicazioni e pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 art. 1, comma 32).  | Misura in vigore.                           | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze. | A campione le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa. | RPCT.  |
| Osservanza del Codice di Comportamento.  | Misura in vigore.                           | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze. | Segnalazione delle violazioni al RPCT da parte dei Dirigenti.                   | RPCT su segnalazione.                          |
| Formazione del personale   | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente. | RPCT - Dirigenti.  | Attestazione del Dirigente  | RPCT.  |

| Misure  | Tempistica di attuazione   | Soggetti responsabili dell'attuazione  | Indicatori di monitoraggio   | Soggetto responsabile della rilevazione |
|---|--|--|--|---|
| Rotazione ordinaria del personale.  | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Dirigenti.   | Controlli su atti di organizzazione.   | RPCT.                                   |
| Rotazione straordinaria del personale.  | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Dirigenti e Presidente.  | Attestazione   | RPCT.                                   |
| Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.                           | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.<br><br>In tutti gli atti occorre dichiarare l'assenza di conflitto di interessi. | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br><br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.   | Segnalazione al RPCT   | RPCT su segnalazione.                   |
| Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.                                  | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Soggetto che conferisce l'incarico.  | Avvenuta pubblicazione sul sito amministrazione trasparente. Attestazione – Verifica delle dichiarazioni (30%) anche con richiesta agli incaricati delle dichiarazioni dei redditi anni precedenti e controlli sui mandati di pagamento presso il Servizio economico finanziario.                                  | RPCT su segnalazione.                   |
| Controllo precedenti penali per formazione commissioni, per assegnazioni incarichi. | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br><br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.   | Attestazioni, Segnalazioni, verifiche a campione (30%).  | RPCT, anche su segnalazione.            |
| Divieto incarichi dopo la cessazione del rapporto di lavoro.                        | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Il soggetto che stipula il contratto di assunzione. Nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto. Dirigenti, Responsabili di P.O. e dipendenti in base alle specifiche competenze per la specifica clausola da inserire negli atti di gara. | A campione - risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa. Attestazioni: è prevista la verifica a campione, al 10% degli operatori economici aggiudicatari di appalti pubblici di importo superiore ad euro 100.000, della dichiarazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001. | RPCT.                                   |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).        | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | RPCT, Dirigenti.   | Segnalazione al RPCT   | RPCT.                                   |
| Applicazione patto d'integrità e protocolli di legalità specifici.                  | Misura in vigore.  | Dirigenti.<br>Responsabili di P.O.<br>R.U.P.   | A campione le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa. Attestazione.  | RPCT.                                   |
| Meccanismi di formazione delle decisioni. Informatizzazione degli atti.             | Misura in vigore.  | Segretario Generale.   | Report su attuazione procedure telematiche.  | RPCT.                                   |
| Rispetto dei termini dei procedimenti.  | Misura in vigore.<br>Attuazione permanente.  | Dirigenti. Responsabili di P.O.<br><br>Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.   | Attestazioni.<br>Mancata attivazione del potere sostitutivo da parte del privato cittadino.  | RPCT.                                   |

## **Monitoraggio e misure specifiche**

Relativamente alle misure specifiche delle schede di rilevazione e trattamento del rischio, ciascun Dirigente/Responsabile P.O. attesta l'avvenuta attuazione o mancata attuazione delle misure con le relative motivazioni. L'attestazione costituisce l'indicatore di monitoraggi (SI/NO).

## **PNRR Verifica opere pubbliche**

In considerazione dell'auspicato finanziamento di interventi a valere sui fondi PNRR e della necessità di fissare specifiche misure per la loro gestione, in data 28/04/2022 la Conferenza dei dirigenti (convocata con nota prot. 8210/2022) e presieduta dal Segretario Generale, ha stabilito di procedere allo sviluppo e integrazione del sistema informatizzato "Gestione informatizzata del monitoraggio delle opere pubbliche", che costituisce obiettivo di prevenzione della corruzione già inserito nel presente piano e oggetto di inserimento nel Peg.

Il presente Piano andrà quindi aggiornato con la previsione di apposite misure per la corretta gestione dei fondi PNRR, con l'obiettivo di supportare gli uffici nella individuazione e correzione delle eventuali irregolarità, frodi e conflitti di interesse.

Il quadro generale di riferimento in ordine alle misure da adottare è il seguente:

- l'elaborazione, da parte del RUP, di una specifica scheda riepilogativa del progetto con target, tempi di realizzazione, scadenze e spese ammissibili;

- la creazione di un apposito gruppo di lavoro (nella conclamata impossibilità di creare una struttura ad hoc) di composizione intersettoriale e nominato dal dirigente competente ratione materiae alla realizzazione dell'opera, per il monitoraggio:

- a) della regolarità amministrativa e contabile dell'intervento; b) del rispetto della normativa per l'affidamento dei lavori e la scelta del contraente; c) del rispetto delle indicazioni in materia di contabilità (codificazione contabile, CUP, verifica a campione spese); d) del raggiungimento di milestone e target; e) del rispetto dei principi afferenti alla singola opera, quali il principio del "non arrecare danno significativo" e il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale.

Relativamente all'implementazione di un "sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici" è stato stabilito di inserire all'interno delle misure relative all'area di rischio "Contratti" la seguente nuova attività: "verifica attraverso idonea check list dell'intera procedura ivi inclusa anche l'esecuzione contrattuale e la conformità contabile/finanziaria".

Inoltre, si procederà ad attivare la misura di trasparenza che prevede la creazione di “una pagina dedicata al PNRR” nell’ambito della sezione “Amministrazione trasparente/altri contenuti/dati ulteriori”, così da garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell’Unione europea per il sostegno offerto, in esecuzione di quanto disposto dall’art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

### **02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nella Provincia di Pescara**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali (pag. 14) la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nella Provincia di Pescara è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

#### **1) Analisi del contesto**

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

• **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- Camera e Senato della Repubblica;
- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- analisi del BES sviluppate all'interno del progetto "Il BES delle Province", che coinvolge 27 uffici statistica di altrettante Città metropolitane o Province;
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

• **fonti interne:**

- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

Data la determinante importanza rivestita dalla "Mappatura dei processi", nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e

responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

È importante evidenziare che l’Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell’attività di “mappatura” le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell’amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

## **2) Fase di identificazione del rischio**

Già nella Determinazione n. 12/2015 l’ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all’allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall’aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell’elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell’allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013 All.5 che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio“** - rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali” e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l’acquisizione e progressione del personale.

Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree



di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

- a. Acquisizione e Gestione del Personale;**
- b. Contratti pubblici;**
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g. Incarichi e nomine;**
- h. Affari legali e contenzioso;**
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

- **"Processo"** - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".
- **"Rischio specifico"** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

#### *a) Definizione dell'oggetto di analisi*

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

b) *Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi*

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:

**Scheda tipo per la mappatura del processo - Descrizione**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Processo:</b>   | <b>Titolo del processo</b>   |  |  |
| <b>Descrizione:</b>  | <b>Breve descrizione del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>che cos'è?</b></li> <li>- <b>che finalità ha?</b></li> <li>- <b>Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono?</b></li> <li>- <b>Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?</b></li> </ul>  |  |  |
| <b>Elementi in ingresso che innescano il processo: Input</b>             | Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)   | <b>Risultato del processo: Output:</b> | Explicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.) |
| <b>Vincoli del processo</b>  | I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.   | <b>Criticità del processo:</b>         | Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame  |
| <b>Risorse e interrelazioni tra i processi:</b>                          | Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente   | <b>Fasi del processo</b>               | Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.   |
| <b>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:</b> | Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio); istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio); Responsabilità del Procedimento Dirigente del Servizio (nome del Servizio); Adozione Provvedimento  |  |  |
| <b>Owner</b>   | Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo   |  |  |
| <b>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</b>        | Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa").<br>A titolo di mero esempio:<br>Ufficio sanzioni amministrative:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Riceve il modulo di richiesta di rimborso</li> <li>• Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio</li> <li>• Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo</li> </ul> Ufficio amministrativo:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso</li> </ul> |  |  |

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il

rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

### Scheda tipo per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

| Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT<br>(ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)<br>Processo: denominazione del processo          |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| Fase/Rischio  | Livello di esposizione al rischio del processo  | Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo) | Stato del controllo  | Interventi da realizzare/indicatori/tempi  | Note   |
| Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi.<br><br>Es:<br>Fase: Istruttoria;<br>Rischio: disomogeneità nelle valutazioni | Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere:<br>Basso<br>Medio<br>Alto<br>(si veda legenda) | Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio. | Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio. | Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa<br><br>Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021) | Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive |

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio  
 MEDIO = Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio  
 ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato al presente PIAO (All. 1) e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

### **3) Fase di analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: alto – medio – basso.

#### **Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio**

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016," divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle

attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime dal 2021 di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI e dall'UPI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

- 1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva,

rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Nella Provincia di Pescara La stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata attraverso:

- ❖ la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'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, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. La Provincia di Pescara, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo qualitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;
- ❖ l'individuazione dei criteri di valutazione. L'ANAC ritiene che 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 componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, la Provincia di Pescara ha stimato l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico. Per la misurazione dei singoli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo, avendo scelto l'analisi di tipo qualitativo del rischio, è stata utilizzata la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso). Ove non si è ravvisato alcun rischio è stata utilizzata la sigla RN. Per la formulazione del giudizio sintetico finale, come suggerito dall'Anac, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata data una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Tale valutazione non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma dà prevalenza al giudizio qualitativo e spesso fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione al rischio.

| <b>Livello del Rischio</b>             | <b>Sigla</b> |
|--|--------------|
| <b>Alto</b>                            | <b>A</b>     |
| <b>Medio</b>                           | <b>M</b>     |
| <b>Basso</b>                           | <b>B</b>     |
| <b>Nulla (non si ravvisano rischi)</b> | <b>RN</b>    |

Sulla base degli indicatori di rischio, i Responsabili di Settore/Servizio coordinati dal RPCT della Provincia di Pescara, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza. In base al criterio di prudenza, il RPCT della Provincia di Pescara ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi. L'autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui

precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

| N. | INDICATORE   | LIVELLO DI RISCHIO | DESCRIZIONE  |
|----|--|--------------------|--|
| 1  | <b>INTERESSE ESTERNO</b><br>quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo   | Alto               | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari  |
|    |  | Medio              | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari  |
|    |  | Basso              | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per I destinatari con impatto scarso o irrilevante   |
| 2  | <b>DISCREZIONALITA'</b><br>focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza   | Alto               | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza        |
|    |  | Medio              | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
|    |  | Basso              | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza                  |
| 3  | <b>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA:</b><br>Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo/attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, <b>il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</b> | Alto               | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione   |
|    |  | Medio              | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione  |
|    |  | Basso              | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione                                      |



| N. | INDICATORE  | LIVELLO DI RISCHIO | DESCRIZIONE  |
|----|---|--------------------|--|
| 4  | <p><b>OPACITÀ DEL PROCESSO</b>, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>            | Alto               | Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza            |
|    |   | Medio              | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza       |
|    |   | Basso              | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né di rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| 5  | <p><b>COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL’ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</b><br/>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.</p> | Alto               | Totale assenza di Collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT   |
|    |   | Medio              | Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT   |
|    |   | Basso              | Collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT  |

| N. | INDICATORE  | LIVELLO DI RISCHIO | DESCRIZIONE   |
|----|---|--------------------|---|
| 6  | <b>ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ</b><br>desunte dai monitoraggi effettuati | Alto               | Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste            |
|    |   | Medio              | Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
|    |   | Basso              | Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure  |

## Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.

7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147- bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

### **Indicatori di Impatto**

Variabili

1. Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

2. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.

3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.

4. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, ANAC, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

**Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.**

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio o Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

### **Trattamento del rischio**

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

- 1. Individuazione delle misure**
- 2. Programmazione delle misure**

### **L'individuazione delle misure**

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

- 1. controllo;**
- 2. trasparenza;**
- 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4. regolamentazione;**
- 5. semplificazione;**
- 6. formazione;**
- 7. sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8. rotazione;**
- 9. segnalazione e protezione;**
- 10. disciplina del conflitto di interessi;**
- 11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare “**l'effettività**” delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Le misure già esistenti nel Piano della Provincia di Pescara 2021-2023, si sono

dimostrate adeguate rispetto alla neutralizzazione del rischio o alla sua mitigazione nonché ai suoi fattori abilitanti e rispondenti alle caratteristiche organizzative dell'Ente.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

### **Monitoraggio e riesame**

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

- 1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
- 2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

### **Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Per le Amministrazioni di maggiori dimensioni o connotate da maggiore complessità operativa come quella della Provincia di Pescara, con Dirigenza formale, l'Allegato1 al PNA 2019 prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

1. il primo livello attiene ai Dirigenti responsabili delle strutture organizzative o i referenti se nominati per le misure di trasparenza e si basa sulle autovalutazioni, con meccanismi di autocertificazione ad ogni effetto di legge, circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione anche in relazione all'attuazione delle misure specifiche da parte delle P.O. assegnate, Capi Servizio e dipendenti addetti a curare processi declinati nel presente PTPCT a rischio corruttivo di competenza dei Servizi assegnati all'Area o alla Direzione;
2. il secondo livello attiene al RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

### **Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio**

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

### **Consultazione e comunicazione**

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della "**consultazione e comunicazione**". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle

informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT.

### **Piano di Misure di Rischio Generali E Specifiche per il Triennio 2022 -2024**

**Le misure a presidio dei rischi**, distinte tra Generali e Specifiche, **vengono riportate nelle tabelle che seguono**, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici Provinciali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Dirigenti sui soggetti attuatori sottoposti.

Si conferma che a decorrere dal 2021 **è stata introdotta la nuova Misura Generale n.19** della **"SEMPLIFICAZIONE"**.

### **Il sistema di monitoraggio e riesame**

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04 "Monitoraggio del PIAO", alla sotto-sezione 04.07 "Rischi corruttivi e trasparenza".

**Per consultare il PTPCT della Provincia di Pescara 2022 – 2024 ed esaminare *Mappatura Processi, Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza*, copiare il link seguente in un browser:**

<https://trasparenza.tinnvision.cloud/traspamm/documenti/00212850689/?idsezione=266&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=-1&rows=50&page=1>



### 02.03.06 La trasparenza nella Provincia di Pescara

La Provincia di Pescara ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 la Provincia di Pescara ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti dall'Ente nel Piano esecutivo di gestione.

#### **Assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nella Provincia di Pescara, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Premesso che **"tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare"** ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

**Responsabile della Trasparenza:** il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

### Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

| Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza     |   |
|---|---|
| RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza</li> <li>▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti</li> <li>▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione</li> <li>▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento</li> <li>▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità</li> <li>▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione</li> <li>▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico</li> <li>▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi</li> </ul> |
| Dirigenti   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza</li> <li>▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza</li> <li>▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono</li> <li>▪ Stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture</li> <li>▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione</li> <li>▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi</li> </ul>   |
| Referenti della trasparenza   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore</li> <li>▪ Verificano la qualità del dato pubblicato</li> </ul>   |
| Soggetto Responsabile Privacy   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati</li> <li>▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali</li> <li>▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria</li> </ul>  |
| Dipendenti  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti</li> <li>▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale</li> </ul>   |
| Assemblea dei Sindaci   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza</li> </ul>  |
| Presidente Provincia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>   |
| Nucleo di Valutazione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance</li> <li>▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza</li> </ul>   |

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici provinciali della Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine, su impulso dell'attuale Segretario Generale RPCT ed a far data dal 2019, si conferma che i Dirigenti hanno sempre comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni, ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza.

**A questo scopo, si ricorda che “gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”**

**La trasparenza e le gare d'appalto. Il Responsabile dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA).**

Il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

È pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. La Legge 120 del 11.9.2020 ha inoltre stabilito che “Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate …… tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali”.

Con Determina dirigenziale n. 2855 del 19.11.2013 è stato nominato quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) della Provincia di Pescara la Dott.ssa Alessandra Di Marco, Istruttore Direttivo P.O. presso il Servizio Gare e Contratti.

In merito alla gestione delle gare, si specifica che è stata implementata la piattaforma telematica di e-procurement che:

- consente la consultazione in tempo reale di tutte le operazioni di gara compreso l'esito;
- consente la partecipazione degli operatori economici, da remoto, in funzione di controllo esterno, garantendo un'ampia trasparenza delle procedure.

### **Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura**

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Aree Direzioni//Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della presente Sezione degli Obblighi di Pubblicazione, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio provinciale tenuto alla pubblicazione dei dati.

L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

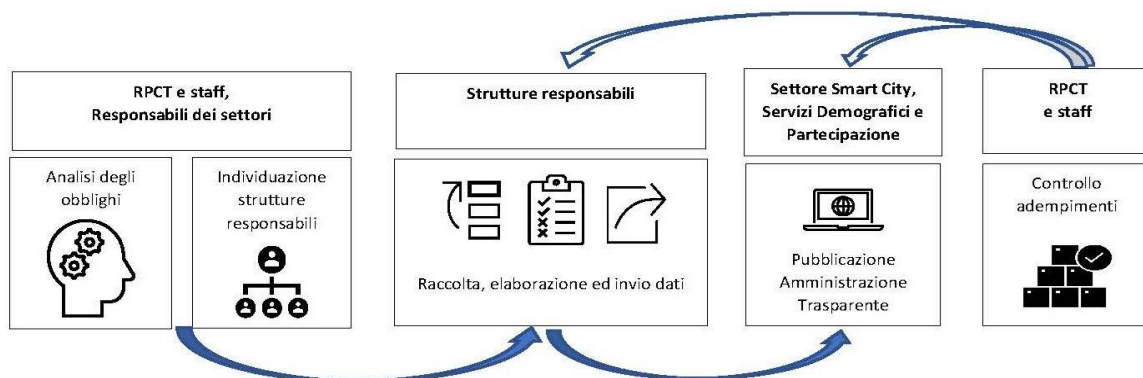
**Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.**

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

### **Il processo organizzativo**



## **Regole Tecniche**

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale dell'Ente, nell'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento (tramite i referenti individuati), il quale dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Dirigente di ciascuna area e al Comandante della P.P., per i dati relativi alla stessa, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

- ✚ **integrità = conformità** al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;
- ✚ **completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa** rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;
- ✚ **tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;**
- ✚ **semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve**, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;
- ✚ **conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati;** divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di

regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

🚦 **accessibilità = il decreto n. 33/2013** prevede “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la

indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

### **Formato dei Dati**

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

### **Durata della Pubblicazione**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal



d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

### **Aggiornamenti/Modifiche**

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/ variazioni/ aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito dall'Ente o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi eventualmente anche del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

### **Monitoraggio**

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, l'eventuale funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi provinciali, i referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio provinciale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi (eventualmente) dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano. Tenuto conto che l'Ente punta a integrare gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

### **02.03.07 Gestione dell'accesso civico**

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione provinciale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

#### **La nuova procedura di accesso civico**

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

#### **Il Regolamento in materia di accesso civico**

In ottemperanza alle linee guida 'Anac n. 1309 del 28/12/2016, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 63 del 21/12/2018, è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato" che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle nuove tipologie di accesso, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra Uffici dell'Amministrazione provinciale. Ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) e da regolamento interno (Delibera CP n. 63 del 21/12/2018), viene aggiornato il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente.

Restano confermate le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

#### *TRASMISSIONE DELL'ISTANZA*

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Provinciale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria). Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Responsabile della Trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

### *ISTRUTTORIA*

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale dell'Ente, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Presidente della Provincia) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

#### *LIMITI ED ESCLUSIONI*

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

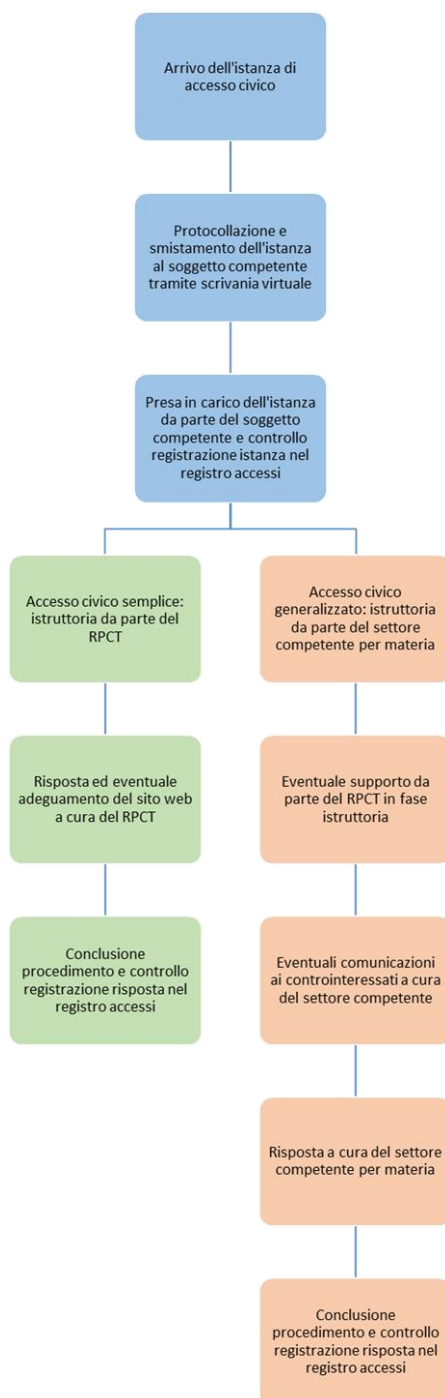
## RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico provinciale o regionale.

### Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



## **REGOLAMENTO**

### **IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Indice:

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI COMUNI**

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Legittimazione soggettiva e motivazione

#### **CAPO II**

##### **ACCESSO CIVICO**

Art. 4 Istanza, responsabilità e termini del procedimento

Art. 5 Segnalazioni del RPCT

#### **CAPO III**

##### **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Art. 6 Istanza e termini del procedimento

Art. 7 Responsabile del procedimento

Art. 8 Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati

Art. 9 Provvedimenti conclusivi del procedimento

Art. 10 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 11 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 12 Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico

Art. 13 Impugnazioni

#### **CAPO IV**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 14 Registro degli accessi

Art. 15 Rinvio dinamico

## **CAPO I DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 1 Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) " decreto trasparenza " il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
  - b) " accesso documentale " l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii.;
  - c) "accesso civico" l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
  - d) " accesso civico generalizzato " l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

### **Art. 2 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio:
  - a) dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
  - b) dell'accesso civico generalizzato, inteso quale diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. Il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
3. Il presente regolamento non disciplina l'accesso documentale, per il quale si rinvia agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e alla specifica disciplina regolamentare interna.

### **Art. 3 Legittimazione soggettiva e motivazione**

1. L'esercizio del diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
3. L'istanza di accesso civico e di accesso civico generalizzato non richiede motivazione alcuna.

## **CAPO II ACCESSO CIVICO**

### **Art. 4 Istanza, responsabilità e termini del procedimento**

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. L'istanza può essere trasmessa:



- a) per via telematica utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito della Provincia. In tal caso, come normativamente previsto, l'istanza è valida se:
- ✓ sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
  - ✓ l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
  - ✓ sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
  - ✓ trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
- b) a mezzo posta o fax. In tal caso l'istanza è valida se sottoscritta e inviata unitamente alla copia del documento d'identità;
- c) direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente. In tal caso, laddove la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza è presentata utilizzando preferibilmente l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento, di cui al successivo comma 5, inizia a decorrere dalla ricezione da parte del RPCT, dell'istanza regolarizzata e completa.
3. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone, per il tramite dell'ufficio competente, la pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", delle informazioni e dei documenti omessi, entro il termine di trenta (30) giorni di cui al successivo comma 5. Il RPCT, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente, il collegamento ipertestuale.
5. Il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta (30) giorni dalla data di acquisizione della domanda al protocollo della Provincia.
6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del commi 3 e 4 del presente articolo, entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza. Il titolare del potere sostitutivo:
  - a) è il Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT un Dirigente della Provincia;
  - b) è il Vice Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT il Segretario Generale della Provincia.

## **Art. 5**

### **Segnalazioni del RPCT**

1. Qualora la domanda di accesso civico sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento, anche parziale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, il RPCT, in relazione alla gravità di

ciascuna violazione, effettua le segnalazioni ai sensi dell'art. 43 co. 5 del decreto trasparenza.

### **CAPO III ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

#### **Art. 6**

##### **Istanza e termini del procedimento**

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza alternativamente:
  - a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il Responsabile dell'ufficio cui è pervenuta la richiesta trasmette l'istanza a detti uffici;
  - b) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. Il RPCT provvede all'assegnazione dell'istanza all'Ufficio o agli uffici competenti per la relativa istruttoria.
2. L'istanza deve essere trasmessa con le modalità di cui al precedente art. 4, comma 1.
3. L'istanza è presentata preferibilmente utilizzando l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata registrata al protocollo generale dell'Ente. Tramite il protocollo, l'istanza deve essere assegnata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pescara, per gli adempimenti relativi al Registro degli accessi di cui al successivo art. 14.
5. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta (30) giorni dalla data di ricezione dell'istanza attestata con la protocollazione dell'atto, salvi i casi di sospensione dei termini di cui all'art. 8.

#### **Art. 7**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza è responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato e può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, conservandone comunque la responsabilità. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, ciascun Responsabile dell'ufficio sarà responsabile del procedimento di accesso, relativamente all'istruttoria di competenza.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata con le modalità di cui all'art. 6, comma 2, ovvero nella stessa istanza non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono, il RPCT o il responsabile del procedimento, se l'istanza è stata indirizzata o già assegnata all'ufficio o agli uffici competenti, ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui al precedente articolo 6, inizia a decorrere dalla ricezione dell'istanza regolarizzata e completa, con precisazione dell'oggetto della richiesta.
3. Nel caso in cui l'istanza contenga la richiesta di un numero manifestamente irragionevole di dati, documenti e informazioni, tale da imporre un rilevante aumento del carico di lavoro e pregiudicare in modo sostanziale l'interesse al buon andamento dell'Amministrazione, il Responsabile del procedimento chiede all'istante di precisare l'oggetto della richiesta.
4. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti conclusivi del procedimento di cui al successivo articolo 9, informandone il RPCT dell'Ente.

5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Pescara, il Responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT della Provincia, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

### **Art. 8**

#### **Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati**

1. Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato individua i soggetti controinteressati di cui al successivo comma 2, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio di copia, con raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
  - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
  - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione (componenti degli organi di indirizzo, dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
5. Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Responsabile del procedimento di accesso, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.
6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento di accesso ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame al RPCT. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni.
7. Qualora il controinteressato, entro i quindici giorni di cui al comma precedente, presenti la richiesta di riesame di cui al successivo art. 12, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame.

### **Art. 9**

#### **Provvedimenti conclusivi del procedimento**

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta dell'amministrazione, sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Per il rilascio in formato cartaceo, è invece previsto il rimborso del solo costo sostenuto e documentato dall'amministrazione. Alle modalità per l'incasso, la contabilizzazione ed il versamento delle somme ricevute provvede il Responsabile dell'ufficio economale il quale rilascia quietanza di pagamento. I costi di riproduzione sono stabiliti e periodicamente aggiornati con apposito provvedimento.
3. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ufficio deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso, con riferimento ai casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, specificati nei successivi artt. 10 e 11 del presente regolamento.

**Art. 10**  
**Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
  - 1.1 nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
    - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
    - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
    - c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
    - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
  - 1.2 nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
    - a) il segreto militare (R.D. n.161/1941);
    - b) il segreto statistico (D. Lgs. 322/1989);
    - c) il segreto bancario (D. Lgs. 385/1993);
    - d) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
    - e) il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
    - f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
    - g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
    - h) i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
    - i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
    - j) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Ufficio deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

**Art. 11**  
**Eccezioni relative all'accesso generalizzato**

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Amministrazione deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
  - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
  - b) la sicurezza nazionale;
  - c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
  - d) le relazioni internazionali;
  - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
    - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
    - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
  - g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Amministrazione. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
    - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
    - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
    - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
    - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.
    - pareri legali acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
  - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 10. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
  - relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
  - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, a norma di legge;
  - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Amministrazione, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
  - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. L'amministrazione è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
  5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
  6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
  7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

## **Art. 12**

### **Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico**

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta, entro il termine previsto al precedente art. 6, e i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la

- protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
  4. In alternativa alla tutela di cui al comma 1, il richiedente e il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico provinciale, se istituito, ovvero al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche alla Provincia di Pescara.
  5. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
  6. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

### **Art. 13**

#### **Impugnazioni**

1. Avverso la decisione dell'ufficio competente sull'istanza o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.
2. Il controinteressato gode delle stesse tutele accordate al richiedente, di cui al comma 1.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 14**

#### **Registro degli accessi**

1. Sul sito web istituzionale della Provincia di Pescara, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - accesso civico" è pubblicato il "Registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato, con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione.
2. Il registro è aggiornato ogni sei mesi ed è pubblicato oscurando eventuali dati personali.

### **Art. 15**

#### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie, statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**

(presentata ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

**Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pescara**

Piazza Italia, 65100 Pescara

pec: provincia.pescara@legalmail.it

NB: i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Il /la sottoscritto/a \* \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

Recapiti per eventuali comunicazioni \* \_\_\_\_\_

CHIEDE, ai sensi dell'articolo 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., che siano pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Pescara, sezione Amministrazione Trasparente, i seguenti documenti, dati, informazioni di cui è prevista la pubblicazione obbligatoria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

riferiti al periodo dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DICHIARA** di voler ricevere comunicazione della avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dei contenuti sopra richiesti al seguente indirizzo mail \* \_\_\_\_\_

Allega copia del documento di identità (se il documento non è sottoscritto digitalmente)

Preso visione dell'informativa sottostante ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)**

**1 - Titolare del trattamento.** Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Pescara, Piazza Italia, 30 – 65121 Pescara, mail: [presidenza@provincia.pescara.it](mailto:presidenza@provincia.pescara.it); pec: presidenza@pec.provincia.pescara.it



**2 - Responsabile Protezione Dati (RPD).** Il Responsabile per la Protezione Dati è il dott. Michele Fratino, Segretario Generale dell'Ente, mail: [segreteria.generale@provincia.pescara.it](mailto:segreteria.generale@provincia.pescara.it); pec: [segreteria.generale@pec.provincia.pescara.it](mailto:segreteria.generale@pec.provincia.pescara.it)

**3 – Base giuridica e finalità del trattamento dei dati.** I dati personali, forniti con l'istanza, sono raccolti e trattati, a fini istituzionali, per garantire l'esercizio del diritto d'accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013. E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio.

**4 - Modalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

**5 - Dati oggetto di trattamento.** Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto, esclusi i dati personali appartenenti alle categorie particolari ex art. 9 Regolamento (UE) 2016/679).

**6 - Comunicazione e diffusione dei dati.** I dati personali sono destinati unicamente alla Provincia di Pescara per le finalità di cui sopra e non dovranno essere né comunicati ad altri soggetti né diffusi. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori anche esterni della Provincia e i soggetti che forniscono servizi strumentali per le finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati.

**7 - Trasferimento dei dati.** La Provincia di Pescara non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.

**8 - Periodo di conservazione dei dati.** La Provincia di Pescara conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

**9 - Diritti dell'interessato.** L'interessato dispone dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679) e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, il diritto di opposizione al trattamento.

L'interessato può esercitare questi diritti rivolgendosi al Responsabile del trattamento dei dati.

**10 - Diritto di reclamo.** L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n. 11 - 00186 - Roma [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**11 - Fonte di provenienza dei dati.** I dati personali sono conferiti dall'interessato.

**12 - Conferimento dei dati.** Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la possibilità di adempiere a quanto rappresentato nella presente informativa.

**13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato.** La Provincia di Pescara non adotta alcun processo automatizzato, ivi inclusa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, Regolamento (UE) 2016/679.

**14 - Ulteriori informazioni.** Ulteriori informazioni in merito al trattamento dati personali svolto dalla Provincia di Pescara potranno essere direttamente richiesti al Responsabile per la Protezione Dati nella persona del Segretario Generale dott. Michele Fratino ai recapiti sopraindicati.

## ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(presentata ai sensi dell'art. 5 comma 2 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

All'Ufficio che detiene i documenti/dati <sup>1</sup>

Oppure Alla Provincia di Pescara  
Piazza Italia- 65100 Pescara  
Posta certificata: provincia.pescara @legalmail.it

NB: i campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori

Il/la/sottoscritto/a\* \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \*  
\_\_\_\_\_

Nella propria qualità di <sup>2</sup> \*  
\_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'accesso al seguente documento/dato (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare quanto richiesto, ad es. oggetto, data, protocollo, ufficio emittente, ecc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

l'accesso alla seguente informazione <sup>3</sup> (indicare, se conosciuto, ogni elemento utile ad identificare l'informazione richiesta)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### DICHIARA

<sup>1</sup> Se conosciuto, per l'inoltro, ove necessario, all'ufficio che detiene il dato, il documento o l'informazione richiesta.

<sup>2</sup> Se si agisce per conto di una persona giuridica è necessario indicare la propria qualifica, e in tal caso il dato è obbligatorio.

<sup>3</sup> Per "informazione" si intende la rielaborazione di dati detenuti dall'Amministrazione provinciale per propri fini istituzionali, contenuta in distinti documenti. La Provincia di Pescara non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma ha l'obbligo di consentire l'accesso al documento nel quale è contenuta l'informazione già detenuta e gestita dalla stessa Provincia di Pescara (cfr. delibera ANAC n. 1309/2016 pag. 10).

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo mail/pec\*  
\_\_\_\_\_ oppure di volerne prenderne visione previo appuntamento  
presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione;

di voler ritirare quanto richiesto in copia cartacea presso la struttura che detiene il documento, dato,  
informazione;

di voler ritirare quanto richiesto in copia autentica soggetta all'assolvimento dell'imposta di bollo presso la  
struttura che detiene il documento;

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo\*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### A L L E G A

copia del documento di identità in corso di validità (e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri  
soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza).

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che: come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs.  
33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la  
presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è  
tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza; qualora venga  
effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è  
sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni; a norma  
dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il  
rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su  
supporti materiali.

Preso visione dell'informativa sottostante ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa  
vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
\_\_\_\_\_

#### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)**

**1 - Titolare del trattamento.** Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Pescara, Piazza Italia, 30 – 65121  
Pescara, mail: [presidenza@provincia.pescara.it](mailto:presidenza@provincia.pescara.it); pec: presidenza@pec.provincia.pescara.it

**2 - Responsabile Protezione Dati (RPD).** Il Responsabile per la Protezione Dati è il dott. Michele Fratino, Segretario Generale dell'Ente, mail: [segreteria.generale@provincia.pescara.it](mailto:segreteria.generale@provincia.pescara.it); pec: [segreteria.generale@pec.provincia.pescara.it](mailto:segreteria.generale@pec.provincia.pescara.it)

**3 – Base giuridica e finalità del trattamento dei dati.** I dati personali, forniti con l'istanza, sono raccolti e trattati, a fini istituzionali, per garantire l'esercizio del diritto d'accesso civico generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013. E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio.

**4 - Modalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

**5 - Dati oggetto di trattamento.** Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto, esclusi i dati personali appartenenti alle categorie particolari ex art. 9 Regolamento (UE) 2016/679).

**6 - Comunicazione e diffusione dei dati.** I dati personali sono destinati unicamente alla Provincia di Pescara per le finalità di cui sopra e non dovranno essere né comunicati ad altri soggetti né diffusi. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori anche esterni della Provincia e i soggetti che forniscono servizi strumentali per le finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati.

**7 - Trasferimento dei dati.** La Provincia di Pescara non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.

**8 - Periodo di conservazione dei dati.** La Provincia di Pescara conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

**9 - Diritti dell'interessato.** L'interessato dispone dei diritti riconosciuti dagli artt. 12 ss. del Regolamento (UE) 2016/679) e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, il diritto di opposizione al trattamento.

L'interessato può esercitare questi diritti rivolgendosi al Responsabile del trattamento dei dati.

**10 - Diritto di reclamo.** L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia n. 11 - 00186 - Roma [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

**11 - Fonte di provenienza dei dati.** I dati personali sono conferiti dall'interessato.

**12 - Conferimento dei dati.** Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la possibilità di adempiere a quanto rappresentato nella presente informativa.

**13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato.** La Provincia di Pescara non adotta alcun processo automatizzato, ivi inclusa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, Regolamento (UE) 2016/679.

**14 - Ulteriori informazioni.** Ulteriori informazioni in merito al trattamento dati personali svolto dalla Provincia di Pescara potranno essere direttamente richiesti al Responsabile per la Protezione Dati nella persona del Segretario Generale dott. Michele Fratino ai recapiti sopraindicati.

### **02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza**

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.

## **Indicatori di Contesto**

Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.

L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici.

La metodologia utilizzata è impiegata già da molti anni per la misurazione di fenomeni complessi multidimensionali. I dati sono analizzati su base provinciale.

I quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità) sono sintetizzati da un indice composito per rendere più semplice la lettura della complessità dovuta alle numerose dimensioni considerate. A completamento del quadro, sono stati considerati ulteriori venticinque indicatori di contesto non raccolti in domini.

Delineare uno schema teorico per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale presenta molte difficoltà dovute alla "inafferrabilità" del fenomeno nelle sue numerose e a volte ambigue manifestazioni e sfaccettature. Allo stato attuale esistono alcuni indicatori oggettivi (dati giudiziari, extra-costi sulle infrastrutture, dati sugli appalti, etc.) che sono utilizzati per analisi settoriali e specifiche che però, pur offrendo delle fotografie utili per finalità specifiche, non riescono a rappresentare un'immagine di insieme del fenomeno e al tempo stesso territoriale, ovvero legata a specifici contesti. Per questa ragione sembra fondamentale arricchire il quadro delle diverse misure del rischio di corruzione con un'analisi del contesto territoriale di riferimento al fine di:

- ✓ comprendere la distribuzione del rischio corruttivo sul territorio in relazione a specificità ambientali;
- ✓ considerare le caratteristiche dell'economia locale, la presenza di criminalità, il tessuto sociale e le condizioni socio-economiche della cittadinanza;
- ✓ analizzare le grandi variabili di contesto territoriale: politica, economia, società/cultura e tecnologia (tecnica di analisi PEST1);
- ✓ individuare situazioni, condizioni, dinamiche che possono attivare una propensione corruttiva, generando comportamenti non integri o illeciti.

Gli indicatori riferiti al contesto si propongono, da un lato, di "allargare" il campo visivo su un territorio e sugli aspetti socio-economici che lo rappresentano per arricchire l'immagine di insieme, dall'altro di focalizzare l'attenzione su manifestazioni e caratteristiche specifiche dei territori.

L'informazione offerta può rivelarsi utile per una pluralità di finalità:

- ✚ per la realizzazione di analisi di contesto da parte delle pubbliche amministrazioni ai fini della predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✚ per favorire il ruolo di watchdog (sorveglianza) svolto dalle organizzazioni della società civile;
- ✚ per consentire ai cittadini l'esercizio di una cittadinanza più consapevole;
- ✚ per alimentare percorsi di utilizzo di dati pubblici da parte delle imprese e delle università.

I dati e gli indicatori vengono resi disponibili attraverso dashboard (cruscotti) che consentono analisi di contesto, fruibilità e riuso. Nello specifico, l'analisi di contesto si articola in diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (istruzione, economia, capitale sociale e criminalità). La scelta dei domini è stata guidata dalle relazioni tra il fenomeno corruttivo e una serie di fattori culturali, giuridici, economici, sociali, politico-istituzionali che possono influire sulla sua diffusione e persistenza individuate dalla letteratura economica (Treismann, 2000; Lambsdorff, 2006; Dimant e Tosato, 2018; Aidt, 2019).

Per ciascuno dei domini viene calcolato un indice composito e i quattro indicatori tematici sono sintetizzati, combinandoli, in un ulteriore indice composito. Questo Indice composito degli indici compositi di dominio fornisce quindi una misura sintetica altamente informativa su alcune caratteristiche del fenomeno nel suo insieme. Il livello territoriale considerato è la provincia e la serie storica degli indicatori elementari va dal 2014, l'anno base di riferimento, al 2017<sup>1</sup>.

Un gruppo di altri venticinque indicatori elementari è stato incluso nell'analisi di contesto, ma non all'interno dei quattro domini; tali indicatori non concorrono pertanto alla sintesi statistica calcolata attraverso gli indici compositi.

I dati provengono da vari fonti (Istat, INVALSI, Ministero dell'Interno, MEF, Agcom, Avis).

È fondamentale chiarire che gli indicatori di contesto non sono necessariamente correlati singolarmente o direttamente al fenomeno corruttivo. In altri termini, il fatto che un contesto territoriale sia caratterizzato da un rischio di corruzione più elevato, segnalato da una serie di fattori individuati sulla base delle ricerche effettuate sulla corruzione nel corso degli ultimi decenni, non implica necessariamente una maggiore frequenza di fenomeni corruttivi.

---

<sup>1</sup> Le annualità considerate dipendono dalla effettiva disponibilità di fonti amministrative che spesso vengono rese accessibili con un ritardo significativo. Ed inoltre dal fatto che per il calcolo degli indicatori compositi è necessario disporre delle stesse annualità per tutti gli indicatori considerati nei domini.

## **CRUSCOTTO CONTESTO TERRITORIALE**

La complessità e la multidimensionalità della corruzione si riflette nella costruzione di un indicatore che contiene una serie di variabili raggruppate in quattro domini tematici: istruzione, economia, capitale sociale e criminalità, riconducibili alle principali ipotesi individuate in letteratura circa i fattori associati alla corruzione (Treismann, 2000; Lambsdorff, 2006; Dimant e Tosato, 2018; Aidt, 2019), domini che consentono di rappresentare sinteticamente (anche se selettivamente) il contesto provinciale.

L'analisi del contesto esterno, infatti, si pone l'obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l'amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale metodologia viene impiegata già da molti anni per la misurazione del Benessere Equo e Sostenibile (BES) dell'Istat e in altri casi di misurazione di fenomeni complessi multidimensionali, sia a livello nazionale che internazionale (Mazziotta e Pareto, 2020). Il calcolo di un indice composito per ciascun dominio semplifica la lettura della complessità dovuta a tante dimensioni nello spazio perché la riduce ad un unico numero.

L'indice composito è una misurazione unidimensionale di un generico fenomeno multidimensionale, non direttamente misurabile, che ben si presta a osservare e misurare la complessità dei fattori latenti che rappresentano il contesto in cui si manifesta la corruzione, di per sé elusiva e non sempre facilmente associabile a relazioni dirette e unidirezionali di tipo causa-effetto.

La metodologia di sintesi impiegata per determinare gli indici compositi è quella denominata Adjusted Mazziotta Pareto Index (AMPI), implementata e utilizzata dall'Istat. Si basa sull'assunzione di "parziale-sostituibilità" degli indicatori, ovvero ciascuna componente ha la stessa importanza e non sono ammesse compensazioni.

## **GLI INDICATORI COMPOSITI DI COSTRUZIONE DELL'INDICE COMPOSITO DI CORRUZIONE**

### **INDICATORE COMPOSITO ISTRUZIONE**

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akçay, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Per le stesse ragioni, livelli più elevati di corruzione mediamente sono associati a livelli più bassi di capitale umano (Akçay, 2006; Truex, 2011). A ciò si aggiunge che dove la corruzione è maggiore, l'emigrazione qualificata è significativamente più elevata, generando problemi di fuga di cervelli (Dimant et al., 2013; Cooray e Schneider, 2014; Poprawe, 2015).



**Valori degli Indicatori del Dominio Istruzione per la Provincia di Pescara** (l'indicatore composito valuta un rischio: più è elevato, maggiore è il rischio di corruzione - Anno 2017):

**La percentuale di Giovani Diplomatici sale al 68,3%** (73% è il valore max registrato – 44,4% è il valore min. registrato). Rispetto all'anno precedente (2016) si è registrato un aumento dell'1,1% in più.

**La percentuale di Giovani Laureati 2017 sale al 31,2%** (36% è il valore max registrato – 18,4% è il valore min. registrato). Rispetto all'anno precedente (2016) si è registrato una riduzione dello 0,03% in meno.

**La percentuale di Giovani Neet 2017 scende al 23,1%** (41% è il valore max registrato – 14,4% è il valore min. registrato). Rispetto all'anno precedente (2016) si è registrato una riduzione del 7,64% in meno.

## **INDICATORE COMPOSITO ECONOMIA**

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione (Apergis et al., 2010; Dimant e Tosato, 2018).

Inoltre a livelli elevati di utilizzi di Internet è associato un livello di corruzione più basso in quanto la rete favorisce la diffusione di informazioni che rappresentano uno strumento di controllo dell'esercizio dei poteri pubblici (Andersen et al., 2011; Goel et al., 2012; Elbahnasawy, 2013).

Infine, una gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani, spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte degli operatori economici e della criminalità organizzata, è associata a bassi livelli di corruzione (Liddick, 2010; Romano et al., 2021).

**Valori degli Indicatori del Dominio Economia per la Provincia di Pescara** (l'indicatore composito valuta un rischio: più è elevato, maggiore è il rischio di corruzione - Anno 2017):

**Il Reddito Pro capite è pari a 14.521,7** (Reddito max registrato 20.693,7 – + 0,9% su anno 2016 - 50 Province in Italia hanno fatto registrare un valore di reddito minore).

**L'occupazione nel 2017 è salita al 60,5%** (Percentuale max registrata 74,8% – + 1,9% su anno 2016 - 45 Province in Italia hanno fatto registrare un valore occupazionale minore).

**Il Tasso Imprenditoriale è pari al 7,4** (Tasso max registrato 11,2 – % invariata su anno 2016 - 54 Province in Italia hanno fatto registrare un valore minore di quello medio nazionale).

**Il Tasso di Attrattività' è pari a 32,6** (Tasso max registrato 43,1 – + 0,06% su anno 2016 – 72 Province in Italia hanno fatto registrare un valore minore di quello medio nazionale).

**La Diffusione della Banda Larga registra un valore pari a 27,4** (Valore max registrato 87,8% – + 6,74 su anno 2016 - 69 Province in Italia hanno fatto registrare un valore minore di quello medio nazionale).

**La Raccolta differenziata dei Rifiuti registra un valore pari al 55,5%** (Valore max registrato 39,6 – + + 5,7% su anno 2016 - 49 Province in Italia hanno fatto registrare un valore minore di quello medio nazionale).

#### **INDICATORE COMPOSITO CRIMINALITA'**

La diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive (Becker, 1968; Herzfeld e Weiss, 2003).

L'indicatore Reati di corruzione, concussione e peculato considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno scambio tra un funzionario pubblico e un soggetto esterno (corruzione e concussione), o un abuso di potere per il profitto privato del funzionario (peculato); altri indicatori – Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; Altri reati contro la PA – includono delitti in cui lo scambio illecito e/o l'abuso di potere costituiscono un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. In questo caso la corruzione e/o l'abuso di potere non sono necessariamente oggetto di accertamento in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare fenomeni comportamentali corruttivi.

**Valori degli Indicatori del Dominio Criminalità per la Provincia di Pescara** (l'indicatore composito valuta un rischio: più è elevato, maggiore è il rischio di corruzione - Anno 2017):

**Reati di corruzione, concussione e peculato 2017: 15,0** (Valore max registrato 23 - + 168,27 % su anno precedente).

**Reati contro l'ordine pubblico e ambientali 2017: 5,3** (Valore max registrato 24,9 - + 34,22 % su anno precedente).

**Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica 2017: 1.187,6** (*Valore max registrato 1.188* - + 76,66 % su anno precedente).

**Altri Reati contro la P.A. 2017: 63,2** (Valore max registrato 297,9 - - 13,19 % su anno precedente).

## INDICATORE COMPOSITO CAPITALE SOCIALE

La coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni. Una maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) si associa a livelli più bassi di corruzione (Uslaner, 2001; Bjørnskov e Paldam, 2005; Barr e Serra, 2010). Esiste una consolidata evidenza empirica basata sui modelli di apprendimento sociale (Andvig e Moene, 1990; Bisin e Verdier, 2010) che mostra come il comportamento pro-sociale a livello individuale sia significativamente condizionato da quello dei propri concittadini e dei leader politici; al contrario, politici corrotti generano (e legittimano) cittadini corrotti (Ajzenman, 2021). C'è poi il rischio che, una volta che gli adulti coinvolti nella corruzione abbiano interiorizzato queste nuove norme di comportamento antisociale, socializzino ad esse i propri figli, oppure che i bambini le acquisiscano, attraverso le interazioni con i coetanei, e barino a loro volta (per esempio, nei test scolastici) (Hauk e Saez-Marti, 2002).

**Valori degli Indicatori del Dominio Capitale Sociale per la Provincia di Pescara** (l'indicatore composito valuta un rischio: più è elevato, maggiore è il rischio di corruzione - Anno 2017):

**Segregazione Grado V 2017: 8,47** (Valore max registrato 23,15 - + 40,63 % su anno precedente).

**Cheating Grado II Matematica 2017: 3,20** (Valore max registrato 12,27 - + 13,2 % su anno precedente).

**Varianza Grado V Matematica 2017: 52,78** (Valore max registrato 100 - - 5,0% su anno precedente).

**Donazioni di Sangue 2017: 2,0** (Valore max registrato 11,55 - + 0,21% su anno precedente).

**Partecipazione donne alla vita politica 2017: 11,36** (Valore max registrato 50,00 - + 4,55% su anno precedente).

## RISCHIO CORRUTTIVO NEGLI APPALTI

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di Anac e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità.

Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo Anac ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti.

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

La BDNCP detenuta da Anac permette il calcolo di numerosi indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale, difficilmente replicabile altrove.

Di seguito si chiarisce:

- cosa misurano gli indicatori selezionati;
- perché gli indicatori selezionati sono da considerarsi red flags, ovvero indicatori di rischio corruttivo negli appalti;

Si precisa che tali indicatori sono calcolati a livello provinciale, considerando gli acquisti (contratti) di tutte le amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Gli acquisti e i relativi indicatori sono suddivisi per:

- ❖ oggetto (lavori, servizi, forniture);
- ❖ settore (ordinario e speciale);
- ❖ anno di pubblicazione.

Viene, infine, calcolato ANCHE un indicatore di sintesi che misura il rischio di corruzione secondo diverse soglie di rischio, ottenuto condensando le informazioni provenienti da tutti o parte dei 17 indicatori. Questa procedura permette il confronto uniforme tra più

indicatori calcolati con diverse scale ed unità di misura mediante l'attivazione e poi l'aggregazione delle cosiddette "red flags".

Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75). Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole evidenziare e può variare da 0.75 a 0.99. Impostando il valore a 0.75 si attiveranno le red flags per il 25% delle province con il valore più rischioso mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province marcate con una red flags.

Gli indicatori sono i seguenti:

**Offerta economicamente più vantaggiosa:** l'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) è un criterio di aggiudicazione mediante il quale la stazione appaltante confronta le offerte con riguardo al miglior rapporto qualità/prezzo.

L'indicatore rileva la frazione di procedure aggiudicate utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto al totale. È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- denominatore: numero totale procedure aggiudicate.

L'offerta economicamente più vantaggiosa comporta una maggiore discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso e per questo è considerato una proxy di rischio di corruzione (Anac, 2017).

**Numero delle procedure non aperte:** Rileva la frazione di procedure non aperte (procedure negoziate con o senza previa pubblicazione di un bando, affidamenti diretti, cottimi fiduciari, ecc.) rispetto al totale. È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure non aperte;
- denominatore: numero totale di procedure.

L'indicatore ha lo scopo di valutare la percentuale di procedure non aperte sul totale delle procedure espletate da una medesima stazione appaltante in un determinato arco temporale.

L'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico (Anac, 2017).

### **Valore delle procedure non aperte**

È analogo al precedente, rilevando però la frazione del valore economico delle procedure non aperte sul valore totale delle procedure (Anac, 2017). È uguale al rapporto tra:

- numeratore: somma del valore economico delle procedure non aperte;
- denominatore: somma del valore economico del totale delle procedure.

### **Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante**

Rileva la frazione dei contratti che in fase di esecuzione sono stati interessati da almeno una variante in corso d'opera rispetto al totale delle procedure. È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure interessate da almeno una variante;
- denominatore: numero totale di procedure aggiudicate e concluse.

L'indicatore rappresenta una misura della proporzione di contratti che in fase di esecuzione sono interessati da varianti in corso d'opera. In alcune circostanze l'indicatore può segnalare una patologia (Anac, 2017).

### **Scostamento dei costi di esecuzione**

Rileva lo scostamento tra il costo effettivo e quello preventivato ed è la media aritmetica del rapporto (calcolato per ogni procedura) tra:

- numeratore: costo effettivo (importo finale a consuntivo);
- denominatore: costo preventivato (importo di aggiudicazione).

L'indicatore può essere utile a valutare eventuali comportamenti di "moral hazard" in corso di esecuzione del contratto. Può accadere, infatti, che alcuni operatori economici facciano ribassi molto elevati riuscendo ad aggiudicarsi un determinato contratto per poi recuperare durante l'esecuzione lo sconto applicato. L'aumento dei costi di esecuzione rispetto a quelli inizialmente previsti può essere legato a circostanze imprevedibili ed essere pertanto giustificato ma potrebbe anche essere legato ad una connivenza tra operatore economico e stazione appaltante per aumentare artificialmente i costi dell'appalto (Anac, 2017).

### **Scostamento dei tempi di esecuzione**

Rileva lo scostamento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli programmati ed è la media aritmetica del rapporto (calcolato per ogni procedura) tra:

- numeratore: durata effettiva;
- denominatore: durata prevista.

Analogamente a quello sullo scostamento dei costi di esecuzione, l'indicatore di scostamento dei tempi ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante.

Anche questo indicatore, come il precedente, deve essere letto con prudenza. Infatti, eventuali scostamenti tra tempi di realizzazione previsti e tempi effettivi possono essere giustificati da sospensioni legittime (Anac, 2017).

### **Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione**

Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di aggiudicazione rispetto al totale. È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure per cui non è stata comunicata l'aggiudicazione;
- denominatore: numero di procedure la cui scheda di aggiudicazione deve essere comunicata.

L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie dell'aggiudicazione della procedura) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione.

### **Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori**

Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di fine lavori rispetto al totale. È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure per cui non è stata comunicata la scheda di fine lavori;
- denominatore: numero totale di procedure la cui scheda di fine lavori deve essere comunicata.

L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie della fine dei lavori) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione.

### **Offerta singola**

Rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante.

Considerando la Tabella 1, possiamo avere la seguente classificazione:

- procedure per cui è stata presentata una sola offerta, che poi è stata ammessa (n11);
- procedure per cui sono state presentate più offerte, ma una sola è stata ammessa (n21);
- procedure per cui sono state presentate più offerte, di cui ne sono state ammesse più di una (n22).

La letteratura scientifica a cui si è fatto riferimento è quella, ampiamente consolidata a livello internazionale, che considera la carenza di competizione come una condizione ad alto rischio di corruzione nelle procedure di appalto. Il caso più evidente di difetto di competizione si verifica proprio quando una procedura di appalto riceve una sola offerta. Si tratta di una condizione che può consentire l'aggiudicazione del contratto a prezzi più alti di quelli di mercato e che può essere il riflesso di rapporti particolari tra stazione appaltante e aziende e/o di accordi preliminari tra esse.

È calcolato mediante il rapporto tra le seguenti quantità:

- numeratore: numero di procedure con un'unica offerta presentata e ammessa;
- denominatore: numero totale di procedure aggiudicate.

### **Proporzione di offerte escluse**

Rileva la media aritmetica del rapporto tra:

- numeratore: numero offerte escluse (calcolate per ogni procedura);
- denominatore: numero offerte presentate.

La letteratura ha evidenziato la condizione di rischio che si verifica quando il numero di offerte in gara è limitato. Questa condizione può verificarsi non solo in caso di limitata presentazione di offerte da parte delle aziende ma anche a seguito di esclusione delle stesse in fase di valutazione da parte della stazione appaltante. L'indicatore intende misurare, in fase di valutazione delle offerte pervenute da parte della stazione appaltante, il peso di quelle escluse sul totale delle offerte ricevute. L'ipotesi di fondo è che il rischio di corruzione è tanto più alto quanto maggiore è la quota di offerte escluse. Infatti, l'esclusione di gran parte delle offerte potrebbe essere il segnale di una strategia di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico, respingendo quelle "indesiderate".



## **Esclusione di tutte le offerte tranne una**

Rileva la frazione di procedure per cui sono state escluse tutte le offerte tranne una, rispetto al totale di procedure con una sola offerta ammessa. È uguale al rapporto tra numeratore:

- numero di procedure con una sola offerta ammessa a fronte di più offerte presentate;
- denominatore: numero di procedure con una sola offerta ammessa.

L'esclusione di tutte le offerte tranne una, esattamente come l'offerta singola, è un caso evidente di assenza di competizione. Nel caso in cui tutte le offerte vengono escluse tranne una, così come nei casi di presentazione di una sola offerta, non c'è competizione e il rischio di corruzione è considerato alto. La letteratura di riferimento per questo indicatore è la medesima indicata per l'indicatore Offerta singola.

## **Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una**

Il calcolo di questo indicatore è simile a quello dell'indicatore 10, ma la media è calcolata considerando soltanto le procedure con una sola offerta ammessa a fronte di più offerte presentate.

L'indicatore è una variante dell'indicatore proporzione di offerte escluse e misura la proporzione di offerte escluse tra le sole procedure nelle quali sono state escluse tutte le offerte tranne una. La proposta di questo indicatore nasce dall'esigenza di distinguere i casi in cui il numero di offerte è elevato e l'esclusione finalizzata a lasciarne in gioco solo una riguarda un elevato numero di offerte, dai casi in cui il numero di offerte è ridotto e, quindi, l'esclusione riguarda un numero limitato di offerte. L'ipotesi è che il rischio di corruzione sia più alto nella prima delle due circostanze sopra delineate, ovvero quando, in fase di valutazione delle offerte pervenute da parte della stazione appaltante, quest'ultima ne esclude un numero importante, per lasciarne in gioco solo una.

## **Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda**

L'indicatore parte da quello noto in letteratura come Winner's share of issuer contracts. Nella sua versione originaria questo indicatore misura la proporzione di valore contrattuale aggiudicato (€) da una stazione appaltante ad un'azienda aggiudicataria rispetto al valore totale di tutti i contratti aggiudicati dalla medesima stazione appaltante. Una versione alternativa dello stesso, di seguito proposta, considera il numero di procedure anziché il valore economico aggiudicato. Questo indicatore, pertanto, valuta la ricorrenza o frequenza con cui una stazione appaltante aggiudica i propri contratti ad

una stessa azienda. La letteratura - si vedano, a titolo di esempio, i policy report di organismi internazionali come World Bank Group (disponibili al link: <https://www.worldbank.org/en/about/unit/integrity-vice-presidency>) - richiama sovente la condizione di rischio associata all'affidamento consecutivo di contratti alle medesime aziende, che può trovare una giustificazione solo nel caso comporti un vantaggio economico. In generale, la condizione ipotetica di una stazione appaltante che aggiudichi i propri contratti ad aziende sempre diverse corrisponde ad una condizione di rischio nullo. Diversamente, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una stazione appaltante alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione.

### **Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte):**

L'indicatore misura l'estensione temporale che intercorre tra la data di pubblicazione del bando e la data di scadenza per la presentazione delle offerte. La letteratura è infatti concorde nel ritenere che un periodo di pubblicità del bando estremamente ridotto possa rendere difficile (se non impossibile) la preparazione di offerte adeguate da parte delle aziende non collegate alla stazione appaltante da rapporti particolari, laddove invece le aziende collegate potrebbero essere state informate in anticipo e informalmente dalla stazione appaltante.

È uguale alla media aritmetica della differenza (in giorni) tra:

- data di scadenza di presentazione delle offerte;
- data di pubblicazione del bando.

### **Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara**

L'indicatore misura l'estensione temporale che intercorre tra la data di presentazione delle offerte da parte delle aziende e la data di aggiudicazione del contratto da parte della stazione appaltante. La letteratura ha sottolineato come intervalli ridotti di tempo per la valutazione delle offerte potrebbero celare scelte premeditate.

È calcolato come media aritmetica della differenza (in giorni) tra:

- data di aggiudicazione;
- data di scadenza di presentazione delle offerte.

## **Addensamento sotto soglia v1**

Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 37.500 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo compreso tra 30.000 e 37.500 €.

È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure con valore economico compreso tra 37.500 e 40.000 €;
- denominatore: numero di procedure con valore economico compreso tra 30.000 e 37.500 €.

Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto.

L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. Comportamento che la letteratura internazionale associa ad un maggior rischio corruttivo (si vedano a titolo di esempio i documenti del World Bank Group: disponibili al link: <https://www.worldbank.org/en/about/unit/integrity-vice-presidency>).

## **Addensamento sotto soglia v2**

Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €.

È uguale al rapporto tra:

- numeratore: numero di procedure con valore economico compreso tra 20.000 e 40.000 €;
- denominatore: numero di procedure con valore economico superiore a 40.000 €.

Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto.

L'indicatore ha un significato analogo al precedente indicatore 16, ma calcolato su importi diversi. I due indicatori, considerati congiuntamente, permettono di cogliere in modo più accurato il fenomeno.

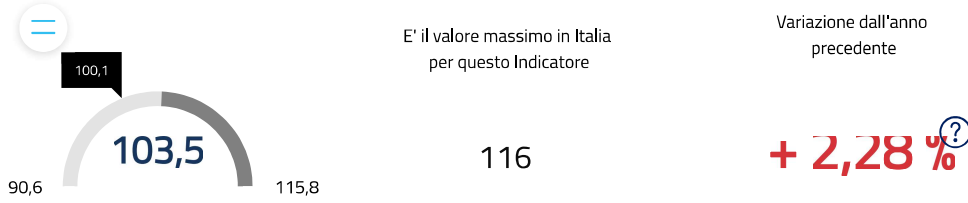
# Pescara

Cartina Geografica | Tabel

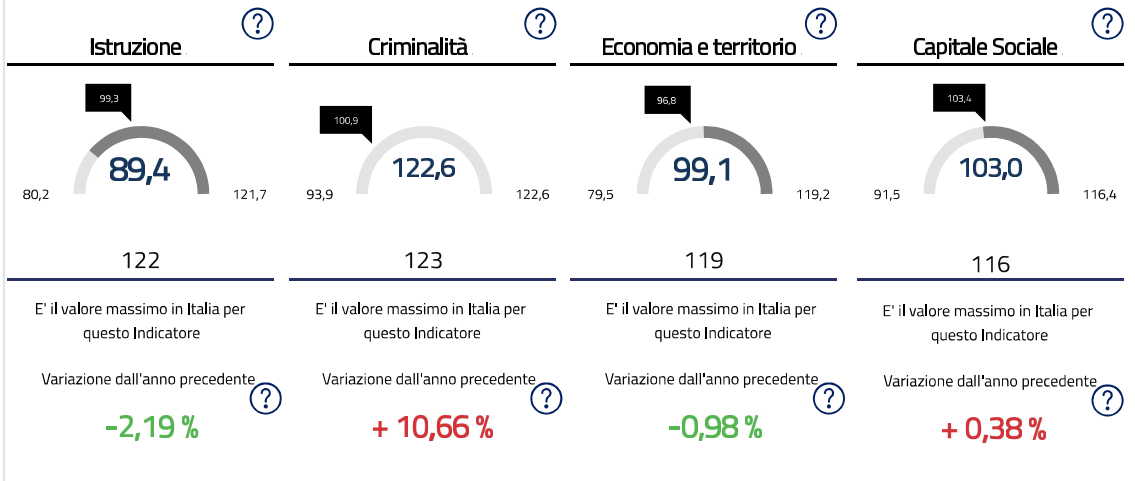
[Filtra la cartina per l'indi](#)

[Composito di compositi](#)

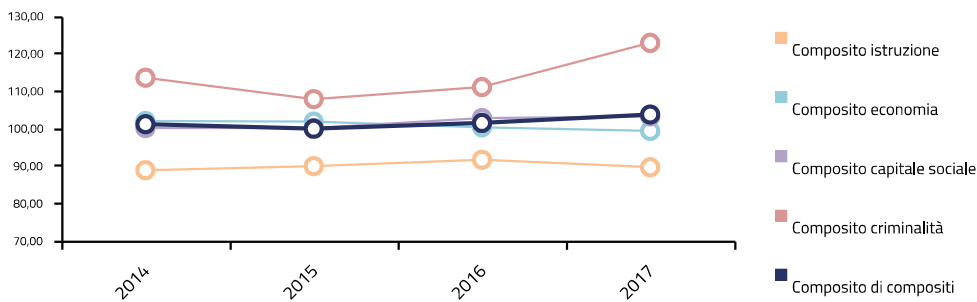
## Composito dei compositi



## Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



## Grafico Indicatori



[protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

[Portale istituzionale](#)

Contact Center

[Portale servizi](#)

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

[Amministrazione trasparente](#)

| IND.    | Descrizione  | San             | 0,28 | 0,69 | 0,58 | 0,07 | 5,93  | 0,22  | 0,58 | 0,14 | 0,35 | 0,14 | 0,52 | 1,02 | 42,36 | 207,1  |       |
|---------|--|-----------------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|--------|-------|
| IND. 2  | Numero appalti non aperti / Numero totale appalti  | Genova          | 0,33 | 0,71 | 0,2  | 0,17 | 2,05  | 7,07  | 0,21 | 0,57 | 0,28 | 0,3  | 0,23 | 0,56 | 0,94  | 39,64  | 219,4 |
| IND. 3  | Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti  | Macerata        | 0,29 | 0,6  | 0,33 | 0,25 | 1,78  | 5,25  | 0,23 | 0,56 | 0,14 | 0,31 | 0,17 | 0,58 | 0,96  | 23,09  | 38,1  |
| IND. 4  | Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi  | Rimini          | 0,45 | 0,83 | 0,31 | 0,18 | 1     | 28,72 | 0,09 | 0,51 | 0,33 | 0,28 | 0,2  | 0,5  | 0,72  | 43,45  | 61,3  |
| IND. 5  | Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione  | Pisa            | 0,27 | 0,8  | 0,46 | 0,14 | 1,66  | 5,25  | 0,14 | 0,56 | 0,26 | 0,3  | 0,18 | 0,58 | 1     | 37,72  | 113,1 |
| IND. 6  | Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista   | Benevento       | 0,7  | 0,44 | 0,11 | 0,09 | 3,78  | 0,63  | 0,47 | 0,15 | 0,25 | 0,24 | 0,5  | 1,45 | 38,21 | 142,1  |       |
| IND. 7  | Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti   | Pesaro e Urbino | 0,39 | 0,59 | 0,34 | 0,13 | 0,99  | 3,88  | 0,12 | 0,62 | 0,13 | 0,45 | 0,43 | 0,56 | 0,57  | 19,19  | 39,0  |
| IND. 8  | Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti  | Matera          | 0,38 | 0,77 | 0,34 | 0,2  | 6,91  | 0,24  | 0,54 | 0,17 | 0,34 | 0,07 | 0,68 | 0,92 | 34,71 | 157,3  |       |
| IND. 9  | Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa | L'Aquila        | 0,37 | 0,8  | 0,54 | 0,05 | 10,31 | 0,31  | 0,56 | 0,28 | 0,28 | 0,06 | 0,69 | 1,17 | 42,71 | 167,1  |       |
| IND. 10 | Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate  | Livorno         | 0,21 | 0,75 | 0,41 | 0,12 | 1,07  | 3,19  | 0,14 | 0,51 | 0,28 | 0,29 | 0,09 | 0,71 | 1,11  | 33,93  | 63,1  |
| IND. 11 | Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa  | Napoli          | 0,37 | 0,63 | 0,22 | 0,07 | 0,95  | 5,17  | 0,42 | 0,59 | 0,24 | 0,35 | 0,17 | 0,55 | 1,32  | 43,44  | 172,1 |
| IND. 12 | Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una                               | Cuneo           | 0,55 | 0,79 | 0,38 | 0,07 | 1,28  | 4,74  | 0,23 | 0,57 | 0,23 | 0,25 | 0,23 | 0,53 | 0,95  | 47,67  | 144,1 |
| IND. 13 | Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari   | Torino          | 0,49 | 0,7  | 0,54 | 0,12 | 1,08  | 14,94 | 0,22 | 0,59 | 0,26 | 0,27 | 0,12 | 0,55 | 0,94  | 40,65  | 136,1 |
| IND. 14 | Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione  | Fermo           | 0,45 | 0,5  | 0,26 | 0,11 | 3,84  | 0,15  | 0,57 | 0,23 | 0,42 | 0,15 | 0,5  | 1,12 | 20,11 | 34,6   |       |
| IND. 15 | Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando  | Bolzano/Bozen   | 0,23 | 0,86 | 0,33 | 0,22 | 1,15  | 4,63  | 0,12 | 0,52 | 0,26 | 0,34 | 0,19 | 0,57 | 0,77  | 44,17  | 145,1 |
| IND. 16 | Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *          | Imperia         | 0,29 | 0,89 | 0,56 | 0,27 | 6,17  | 0,21  | 0,57 | 0,34 | 0,15 | 0    | 0    | 1,06 | 32,22 | 100,1  |       |
| IND. 17 | Rileva la frazione di contratti di importo compresa tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *                | Perugia         | 0,38 | 0,68 | 0,21 | 0,12 | 0,96  | 5,78  | 0,29 | 0,55 | 0,29 | 0,38 | 0,07 | 0,5  | 0,87  | 175,37 | 86,2  |
|         |  | Roma            | 0,37 | 0,72 | 0,28 | 0,07 | 1,1   | 5,35  | 0,25 | 0,57 | 0,19 | 0,34 | 0,18 | 0,57 | 1,16  | 55,35  | 160,1 |
|         |  | Varese          | 0,4  | 0,66 | 0,26 | 0,26 | 0,98  | 11,2  | 0,22 | 0,54 | 0,17 | 0,26 | 0,1  | 0,58 | 0,98  | 39,44  | 82,9  |
|         |  | Salerno         | 0,39 | 0,58 | 0,18 | 0,07 | 3,27  | 0,45  | 0,56 | 0,19 | 0,31 | 0,21 | 0,57 | 1,37 | 38,5  | 140,1  |       |
|         |  | Nuoro           | 0,46 | 0,58 | 0,33 | 0,11 | 0,89  | 12,05 | 0,45 | 0,53 | 0,31 | 0,44 | 0,44 | 0,59 | 1,55  | 58,77  | 260,1 |
|         |  | Agrigento       | 0,21 | 0,7  | 0,18 | 0,24 | 1,73  | 0,77  | 0,51 | 0,57 | 0,08 | 0,18 | 0,04 | 0,5  | 1,2   | 39,31  | 102,1 |
|         |  | Milano          | 0,43 | 0,63 | 0,3  | 0,14 | 1,05  | 3,98  | 0,18 | 0,56 | 0,37 | 0,32 | 0,23 | 0,57 | 1,01  | 41,89  | 143,1 |
|         |  | Como            | 0,31 | 0,71 | 0,25 | 0,3  | 4,6   | 0,21  | 0,56 | 0,38 | 0,29 | 0,18 | 0,54 | 1,09 | 30,38 | 94,4   |       |
|         |  | Venezia         | 0,3  | 0,8  | 0,35 | 0,12 | 1     | 3,54  | 0,13 | 0,55 | 0,24 | 0,29 | 0,06 | 0,7  | 0,9   | 55,17  | 105,1 |
|         |  | Catania         | 0,18 | 0,55 | 0,37 | 0,12 | 1,47  | 5,32  | 0,59 | 0,55 | 0,22 | 0,21 | 0,03 | 0,58 | 1,44  | 80,61  | 170,1 |
|         |  | Asti            | 0,5  | 0,76 | 0,43 | 0,15 | 0,98  | 4,98  | 0,27 | 0,56 | 0,44 | 0,46 | 0,5  | 0,56 | 1,21  | 45,88  | 103,1 |
|         |  | Ferrara         | 0,44 | 0,76 | 0,18 | 0,11 | 14,15 | 0,09  | 0,53 | 0,33 | 0,17 | 0,1  | 0,5  | 0,7  | 34,14 | 57,9   |       |
|         |  | Verona          | 0,38 | 0,75 | 0,21 | 0,1  | 8,05  | 0,16  | 0,55 | 0,31 | 0,38 | 0,17 | 0,57 | 1    | 55,84 | 79,3   |       |
|         |  | Pescara         | 0,52 | 0,7  | 0,34 | 0,2  | 4,23  | 0,26  | 0,5  | 0,13 | 0,41 | 0,12 | 0,5  | 0,85 | 51,48 | 161,3  |       |
|         |  | Chieti          | 0,19 | 0,79 | 0,59 | 0,07 | 17,62 | 0,17  | 0,57 | 0,23 | 0,24 | 0,11 | 0,5  | 1,02 | 37,57 | 72,3   |       |
|         |  | Lucca           | 0,42 | 0,65 | 0,28 | 0,14 | 2,6   | 0,14  | 0,52 | 0,24 | 0,24 | 0,08 | 0,59 | 0,85 | 33,11 | 88,3   |       |
|         |  | Rieti           | 0,54 | 0,56 | 0,37 | 0,06 | 3,29  | 0,77  | 0,6  | 0,18 | 0,24 | 0    | 0    | 1,56 | 44,8  | 64,3   |       |

\* Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto.

## CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

## QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente

[Torna al portale](#)

[Cruscotto Contesto](#)

[Cruscotto Appalti](#)

[Cruscotto Indicatori Comunali](#)

[Base Dati - Appalti](#)

[Homepage](#)

[Focus Soglia di Rischio](#)

[Focus Indicatore](#)

|   |   |   |                    |                             |                             |  |                                     |                           |                            |   |                                |                                 |  |   |                                 |
|---|---|---|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|--|---|---------------------------------|
| IND. 1<br>OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA | IND. 2<br>PROCEDURE NON APERTE (NUMERO) | IND. 3<br>PROCEDURE NON APERTE (VALORE ECONOMICO) | IND. 4<br>VARIANTE | IND. 5<br>SCOSTAMENTO COSTI | IND. 6<br>SCOSTAMENTO TEMPI | IND. 7<br>INADEMPIMENTO AGGIUDICAZIONI | IND. 8<br>INADEMPIMENTO FINE LAVORI | IND. 9<br>OFFERTA SINGOLA | IND. 10<br>OFFERTE ESCLUSE | IND. 11<br>TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRANNE UNA | IND. 12<br>OFFERTE ESCLUSE BIS | IND. 13<br>ETEROGENETA' DI GINI | IND. 14<br>GIORNI TRA SCADENZA E PUBBLICAZIONE | IND. 15<br>GIORNI TRA AGGIUDICAZIONE E SCADENZA | IND. 16<br>ADEMPIMENTO SCADENZA |
|---|---|---|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|--|---|---------------------------------|

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

0.75 0.76 0.77 0.78 0.79 0.8 0.81 0.82 0.83

FILTRI

ANNO

2018

SETTORE PRINCIPALE

TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE

TOTALE

PROVINCIA

Pescara

Legenda colori:

|     |      |  |
|-----|------|--|
| Max | 0,19 |  |
| Min | 0,19 |  |

Dati della provincia di Pescara :

N° INDICATORI CALCOLABILI

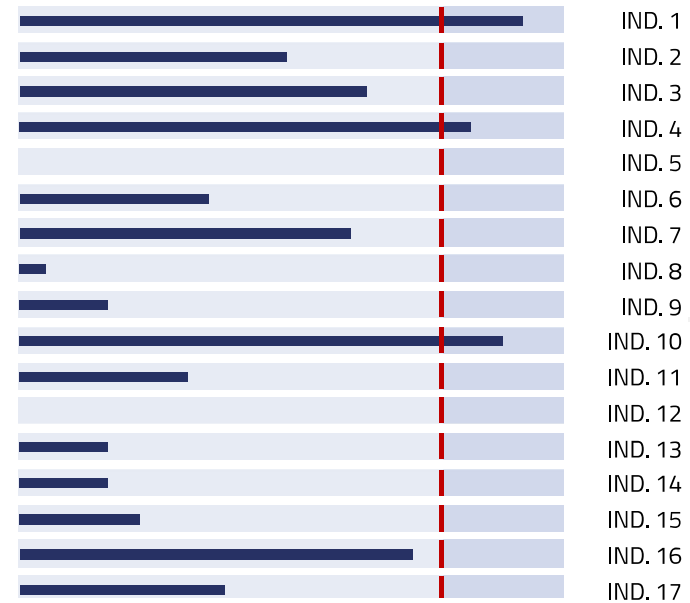
16

N° INDICATORI SOPRA SOGLIA (red flags)

3

INCIDENZA INDICATORI SOPRA SOGLIA

0,19



## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

### **03.01. Sottosezione Struttura organizzativa**

#### **03.01.01 Organigramma dell'ente**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete al Presidente. Spetta inoltre sempre al Presidente la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

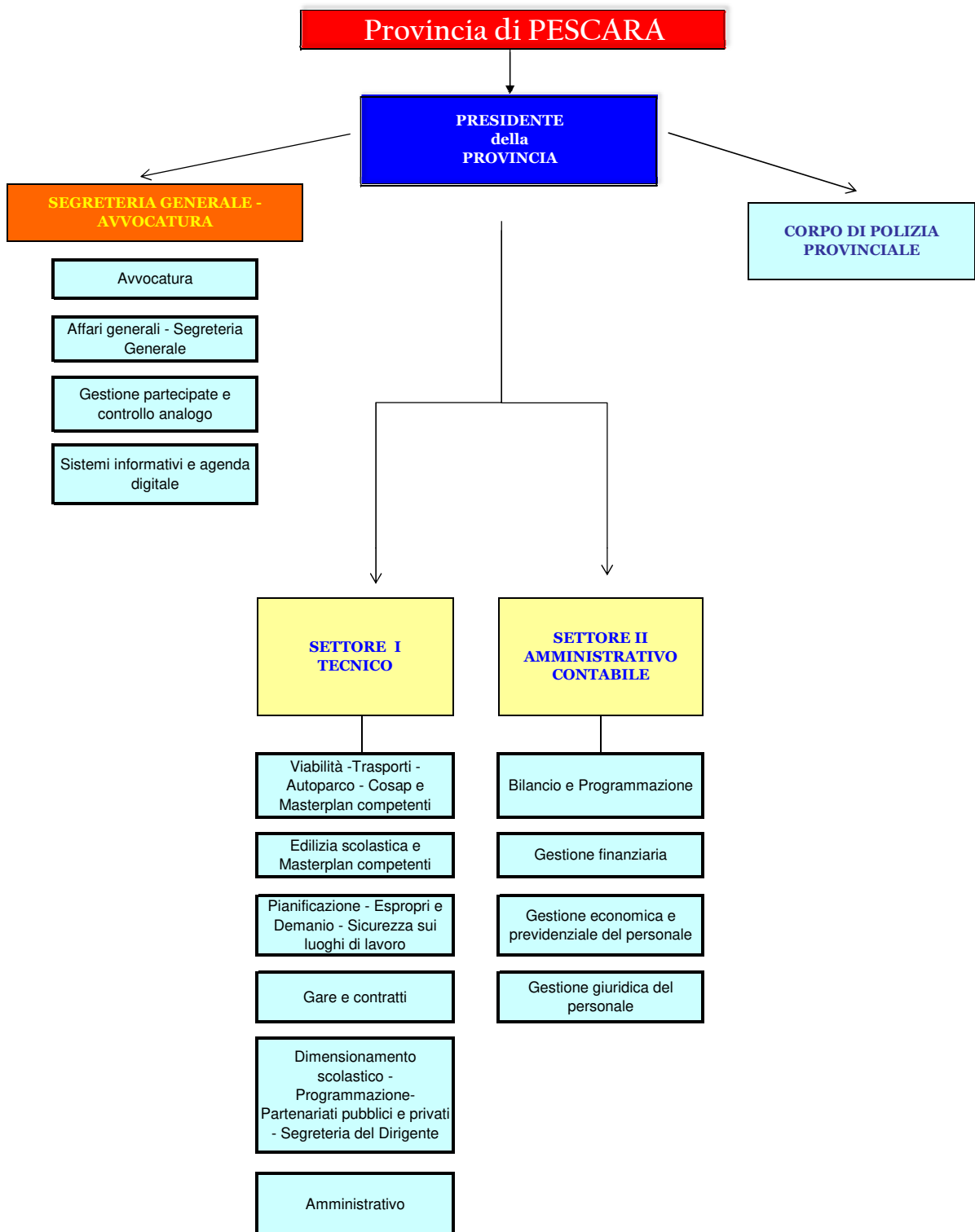
La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

*Segreteria generale e avvocatura, Uffici di Staff - Gabinetto del Presidente, Corpo di Polizia Provinciale, Settore I – Tecnico, Settore II – Amministrativo e Contabile.*

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.





### 03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente è articolata in 9 aree professionali, all'interno delle quali sono individuati determinati profili professionali. A ciascun profilo professionale corrispondono una o più posizioni di lavoro: Area Tecnica, Area Amministrativa, Area Educativa, Area Culturale, Area Sociale, Area di Servizio, Area Informatica, Area di Vigilanza, Area Comunicazione.

|           | Area tecnica                 | Area amministrativa                 | Area educativa                 | Area culturale                 | Area sociale                 | Area di servizio          | Area di vigilanza          | Area informatica                 | Area comunicazione                 |
|-----------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| <b>A</b>  |                              |                                     | Operatore educativo            |                                |                              | Operatore di servizio     |                            |                                  |                                    |
| <b>B1</b> | Esecutore tecnico            | Esecutore amministrativo            | Esecutore educativo            |                                | Esecutore sociale            | Esecutore di servizio     |                            |                                  |                                    |
| <b>B3</b> | Collaboratore tecnico        | Collaboratore amministrativo        |                                |                                | Collaboratore sociale        | Collaboratore di servizio |                            |                                  |                                    |
| <b>C</b>  | Istruttore tecnico           | Istruttore amministrativo           | Istruttore educativo           | Istruttore culturale           | Istruttore sociale           |                           | Istruttore di PL           | Istruttore informatico           |                                    |
| <b>D1</b> | Istruttore direttivo tecnico | Istruttore direttivo amministrativo | Istruttore direttivo educativo | Istruttore direttivo culturale | Istruttore direttivo sociale |                           | Istruttore direttivo di PL | Istruttore direttivo informatico | Istruttore Direttivo comunicazione |
| <b>D3</b> | Funzionario tecnico          | Funzionario amministrativo          | Funzionario educativo          | Funzionario culturale          | Funzionario sociale          |                           | Funzionario di PL          | Funzionario informatico          | Funzionario comunicazione          |

Il personale dell'ente presente all'1.1.2022 articolato per categoria giuridica e profili professionali risulta essere il seguente:

| Categoria Giuridica        | Profilo Professionale                                    | Nr Posti   | Note |
|----------------------------|--|------------|------|
| <b>Segretario Generale</b> |  | <b>1</b>   |      |
| <b>Dir.</b>                | <b>Dirigente Amministrativo</b>                          | <b>1</b>   |      |
| <b>D</b>                   | <b>Funzionario / Istruttore direttivo Amministrativo</b> | <b>23</b>  |      |
|                            | <b>Funzionario / Istruttore direttivo Tecnico</b>        | <b>9</b>   |      |
|                            | <b>Funzionario di vigilanza provinciale</b>              | <b>1</b>   |      |
| <b>C</b>                   | <b>Istruttore amministrativo</b>                         | <b>8</b>   |      |
|                            | <b>Istruttore Tecnico</b>                                | <b>3</b>   |      |
|                            | <b>Agente di Polizia provinciale</b>                     | <b>7</b>   |      |
| <b>B3</b>                  | <b>Collaboratore professionale amministrativo</b>        | <b>16</b>  |      |
|                            | <b>Collaboratore professionale tecnico</b>               | <b>5</b>   |      |
| <b>B1</b>                  | <b>Esecutore amministrativo</b>                          | <b>9</b>   |      |
|                            | <b>Esecutore tecnico</b>                                 | <b>16</b>  |      |
| <b>A</b>                   | <b>Addetto ai servizi ausiliari</b>                      | <b>12</b>  |      |
| <b>Totale</b>              |  | <b>111</b> |      |

Di seguito si riporta il quadro inerente la Dotazione Organica dell'Ente.

| Allegato n.2                                       |   |                   |               |                              |               |                              |              |  |
|--|---|-------------------|---------------|------------------------------|---------------|------------------------------|--------------|--|
| DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI PESCARA      |   |                   |               |                              |               |                              |              |  |
| CATEGORIA GIURIDICA                                | PROFILO PROFESSIONALE                           | POSTI COMPLESSIVI | POSTI COPERTI | TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO | POSTI VACANTI | TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO | COSTO        |  |
| A  | Addetto ai servizi ausiliari                    | 12                | 9             | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 303.168,59   |  |
|  |   |                   | 3             | Tempo parz. 24 ore           |               |                              |              |  |
|  | <b>TOTALI CATEG. GIUR. A</b>                    |                   |               | <b>12</b>                    |               | <b>0</b>                     |              |  |
| B1   | Esecutore Amministrativo                        | 12                | 10            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 856.615,68   |  |
|  |   |                   | 2             | Tempo parz. 24 ore           | 0             |                              |              |  |
|  | Esecutore Tecnico                               |                   | 17            | 17                           | Tempo Pieno   | 0                            |              |  |
| <b>TOTALI CATEG. GIUR. B1</b>                      |   | <b>29</b>         | <b>29</b>     |                              | <b>0</b>      |                              |              |  |
| B3   | Collaboratore Professionale Amministrativo      | 21                | 21            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 855.845,71   |  |
|  | Collaboratore Professionale Tecnico             | 6                 | 6             |                              | 0             |                              |              |  |
|  | <b>TOTALI CATEG. GIUR. B3</b>                   |                   | <b>27</b>     | <b>27</b>                    |               | <b>0</b>                     |              |  |
| C  | Istruttore amministrativo                       | 10                | 10            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 926.246,06   |  |
|  | Istruttore amministrativo (contabile)           | 0                 | 0             |                              | 0             |                              |              |  |
|  | Agente di Polizia provinciale                   | 9                 | 9             | Tempo Pieno                  | 0             |                              |              |  |
|  | Istruttore Tecnico                              | 8                 | 6             | Tempo Pieno                  | 1             | Tempo Pieno                  |              |  |
|  |   |                   |               |                              | 1             | Ptime 25 ore                 |              |  |
| <b>TOTALI CATEG. GIUR. C</b>                       |   | <b>27</b>         | <b>25</b>     |                              | <b>2</b>      |                              |              |  |
| D1   | Istruttore Direttivo Amministrativo             | 17                | 17            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 1.091.337,59 |  |
|  | Istruttore Direttivo Amministrativo (contabile) | 0                 | 0             |                              | 0             |                              |              |  |
|  | Istruttore Direttivo Tecnico                    | 10                | 8             | Tempo Pieno                  | 1             | Tempo Pieno                  |              |  |
|  |   |                   |               |                              | 1             | Ptime 30 ore                 |              |  |
| Istruttore Direttivo Tecnico (informatico)         | 0   | 0                 |               | 0                            |               |                              |              |  |
| <b>TOTALI CATEG. GIUR. D1</b>                      |   | <b>27</b>         | <b>25</b>     |                              | <b>2</b>      |                              |              |  |
| D3   | Funzionario Amministrativo                      | 7                 | 6             | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 454.443,02   |  |
|  |   |                   | 1             | Tempo parz. 24 ore           | 0             |                              |              |  |
|  | Funzionario Amministrativo (avvocato)           |                   | 0             | 0                            |               | 0                            |              |  |
|  | Funzionario Tecnico                             |                   | 3             | 3                            |               | 0                            |              |  |
|  | Funzionario di Vigilanza provinciale            | 1                 | 1             |                              | 0             |                              |              |  |
| <b>TOTALI CATEG. GIUR. D3</b>                      |   | <b>11</b>         | <b>11</b>     |                              | <b>0</b>      |                              |              |  |
| <b>QUALIFICA DIRIGENZIALE</b>                      |   | <b>2</b>          | <b>2</b>      |                              | <b>0</b>      |                              | 251.091,62   |  |
| <b>TOTALI COMPLESSIVI DELLA DOTAZIONE ORGANICA</b> |   | <b>135</b>        | <b>131</b>    |                              | <b>4</b>      |                              | 4.738.748,27 |  |

### **03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La Provincia di Pescara, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

- a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
- b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
- c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale);
- d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Presidente della Provincia per il Direttore/Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Presidente per i Dirigenti;
- c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
- d) dai Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:

- a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse);
- b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi);
- c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
- d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;

- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Presidente della Provincia la valutazione dei Dirigenti dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, tenendo presente che:

- le posizioni organizzative devono essere ripartite in tre fasce, come di seguito indicato:

- Fascia 1: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
  - Fascia 2: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
  - Fascia 3: minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00;
- le Alte professionalità devono essere ripartite in quattro fasce, come di seguito indicato:

- Fascia 1: minimo euro 12.912,42 massimo euro 16.000,00;
- Fascia 2: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
- Fascia 3: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
- Fascia 4. minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00.

(Regolamento di Organizzazione, come approvato con DPP 15 del 28/02/2018).

#### Posizioni apicali per genere

| Posizioni apicali per genere al 31/12/2021 |          |          |               |
|--|----------|----------|---------------|
|  | <b>F</b> | <b>M</b> | <b>Totale</b> |
| <b>Dirigenti</b>                           | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b>      |
| <b>Posizione Organizzativa</b>             | <b>9</b> | <b>7</b> | <b>16</b>     |
| <b>Alta Professionalità</b>                | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b>      |

#### Distribuzione delle posizioni organizzative

| Tipologia posizione                          | Denominazione Posizione   | Numero |
|--|---|--------|
| <b>Segreteria Generale - Avvocatura</b>      | Avvocatura  | 5      |
|  | Affari Generali - Segreteria Generale   |        |
|  | Presidenza, Consiglio e Assemblea   |        |
|  | Sistemi Informativi e Agenda Digitale   |        |
|  | Gestione Partecipate e Controllo Analogico  |        |
| <b>Polizia Provinciale</b>                   | Polizia Provinciale   | 1      |
| <b>Settore I Tecnico</b>                     | Viabilità - Trasporti - Autoparco - COSAP e MASTERPLAN competenti                                     | 6      |
|  | Edilizia Scolastica e MASTERPLAN competenti   |        |
|  | Pianificazione- Espropri e Demanio - Sicurezza sui luoghi di lavoro                                   |        |
|  | Gare - Contratti  |        |
|  | Amministrativo del Settore  |        |
|  | Dimensionamento Scolastico- Programmazione - Partenariati Pubblici Privati - Segreteria del Dirigente |        |
| <b>SETTORE II Amministrativo - Contabile</b> | Gestione Giuridica del personale  | 4      |
|  | Gestione Economica e Previdenziale del personale  |        |
|  | Bilancio e Programmazione   |        |
|  | Gestione Finanziaria  |        |



**PROVINCIA DI PESCARA  
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**

**INDICE**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione *pag. 4*

**PARTE I  
ORGANIZZAZIONE**

**CAPO I**

**ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE**

Art. 2 Struttura organizzativa *pag. 4*  
Art. 3 Direttore Generale *pag. 5*  
Art. 4 Segretario Generale *pag. 6*  
Art. 5 Coordinamento tra Segretario Generale e Direttore Generale *pag. 7*

**C A P O II**

**FORME DI ORGANIZZAZIONE COMPLEMENTARI**

Art. 6 Uffici di supporto al Presidente *pag. 7*  
Art. 7 Personale in quiescenza *pag. 8*  
Art. 8 Gruppi di lavoro *pag. 8*

**CAPO III**

**ORGANISMI DI DIREZIONE, CONSULTAZIONE E COORDINAMENTO**

Art. 9 Comitato di Coordinamento/Conferenza dei Dirigenti *pag. 8*  
Art. 10 Conferenza di Settore *pag. 9*  
Art. 11 Conferenza Generale *pag. 9*

**PARTE II  
RISORSE UMANE**

**CAPO I**

**DOTAZIONE ORGANICA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

Art. 12 Dotazione organica *pag. 9*  
Art. 13 Gestione e sviluppo delle risorse umane *pag. 9*

|  |                |
|--|----------------|
| Art. 14 Orario di lavoro   | <i>pag. 10</i> |
| Art. 15 Iniziative di pari opportunità                                   | <i>pag. 12</i> |
| Art. 16 Cessione a titolo gratuito delle ferie o riposi - ferie solidali | <i>pag. 13</i> |
| Art. 17 Borse di studio e tirocini formativi                             | <i>pag. 13</i> |
| Art. 18 Assegnazione delle risorse                                       | <i>pag. 13</i> |

## **CAPO II**

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI**

|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| Art. 19 Direzioni di Servizio | <i>pag. 14</i> |
| Art. 20 Unità Operative       | <i>pag. 15</i> |

## **CAPO III**

### **SISTEMA DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

|   |                |
|---|----------------|
| Art. 21 Pubblicità del Codice disciplinare  | <i>pag. 17</i> |
| Art. 22 Procedimento disciplinare   | <i>pag. 17</i> |
| Art. 23 Individuazione e composizione dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari | <i>pag. 17</i> |
| Art. 24 Norma di rinvio   | <i>pag. 18</i> |

## **PARTE III**

### **LA FUNZIONE DIRIGENZIALE**

#### **CAPO I**

##### **FUNZIONI E COMPETENZE**

|  |                |
|--|----------------|
| Art. 25 Tipizzazione delle funzioni dirigenziali                         | <i>pag. 18</i> |
| Art. 26 Informazione e raccordo sull'azione amministrativa               | <i>pag. 18</i> |
| Art. 27 Tutela del cittadino in materia di silenzio dell'amministrazione | <i>pag. 19</i> |
| Art. 28 Competenze dei Dirigenti di Settore                              | <i>pag. 19</i> |
| Art. 29 Attribuzioni del Dirigente del Settore Risorse Umane             | <i>pag. 21</i> |
| Art. 30 Pareri di regolarità tecnica                                     | <i>pag. 22</i> |
| Art. 31 Iter procedimentale per l'emanazione delle determinazioni        | <i>pag. 23</i> |

#### **CAPO II**

##### **INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

|  |                |
|--|----------------|
| Art. 32 Incarichi di funzioni dirigenziali                       | <i>pag. 23</i> |
| Art. 33 Conferimento dell'incarico di Vice - Segretario Generale | <i>pag. 24</i> |
| Art. 34 Pesatura delle posizioni dirigenziali                    | <i>pag. 24</i> |
| Art. 35 Dirigenti con contratto a tempo determinato              | <i>pag. 24</i> |



**CAPO III****RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI**

|   |                |
|---|----------------|
| Art. 36 Assenze retribuite e ferie                              | <i>pag. 25</i> |
| Art. 37 Aspettativa per attività dirigenziali presso altri enti | <i>pag. 25</i> |
| Art. 38 Sostituzione dei Dirigenti                              | <i>pag. 25</i> |
| Art. 39 Sostituzione in caso di obbligo di astensione           | <i>pag. 26</i> |
| Art. 40 Orario di lavoro  | <i>pag. 26</i> |

**PARTE IV****VALUTAZIONE E PERFORMANCE**

|  |                |
|--|----------------|
| Art. 41 Piano performance e valutazione  | <i>pag. 26</i> |
| Art. 42 Organismi di valutazione   | <i>pag. 27</i> |
| Art. 43 Composizione dell'Organismo di Valutazione                               | <i>pag. 27</i> |
| Art. 44 Funzioni e competenze  | <i>pag. 28</i> |
| Art. 45 Sede, organizzazione e funzionamento                                     | <i>pag. 29</i> |
| Art. 46 Altre competenze dell'Organismo di Valutazione                           | <i>pag. 30</i> |
| Art. 47 Ciclo Performance  | <i>pag. 30</i> |
| Art. 48 Misurazione e valutazione Performance - definizioni                      | <i>pag. 30</i> |
| Art. 49 Performance organizzativa  | <i>pag. 30</i> |
| Art. 50 Performance individuale  | <i>pag. 31</i> |
| Art. 51 Coinvolgimento e partecipazione degli utenti nel processo di valutazione | <i>pag. 32</i> |

**PARTE V****SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITA' DEL PERSONALE**

|  |                |
|--|----------------|
| Art. 52 Valutazione performance organizzativa  | <i>pag. 33</i> |
| Art. 53 Fase e strumenti di valutazione individuale  | <i>pag. 34</i> |
| Art. 54 Valutazione  | <i>pag. 35</i> |
| Art. 55 Procedura di valutazione dei dirigenti - performance individuale   | <i>pag. 37</i> |
| Art. 56 Procedura di valutazione del personale non dirigente   | <i>pag. 37</i> |
| Art. 57 Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente  | <i>pag. 38</i> |
| Art. 58 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente<br>incaricato di posizione organizzativa                                 | <i>pag. 38</i> |
| Art. 59 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente<br>incaricato di Alta Professionalità                                    | <i>pag. 39</i> |
| Art. 60 Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente<br>non incaricato di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità | <i>pag. 39</i> |
| Art. 61 Valutazione Direttore/Segretario   | <i>pag. 41</i> |
| Art. 62 Procedura di conciliazione   | <i>pag. 41</i> |

**PARTE VI****AVVOCATURA PROVINCIALE**

|                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Art. 63 Avvocatura provinciale        | <i>pag. 42</i> |
| Art. 64 Norma di rinvio e transitoria | <i>pag. 47</i> |

**OMISSIS**

3. Qualora, per qualunque motivo, non possano operare le priorità di sostituzione di cui al comma 2, il dirigente è sostituito dal *Direttore Generale*, o in caso di assenza, dal *Segretario Generale* o da un *Dirigente apicale* da lui delegato.

#### ARTICOLO 39 (Sostituzione in caso di obbligo di astensione)

1. Il *Direttore Generale*, il *Segretario Generale* e i dirigenti si astengono dall'adottare i provvedimenti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.
2. Se sussiste l'obbligo di astensione di cui al comma 1, il provvedimento è adottato:
  - a) dal *Segretario Generale* in sostituzione del *Direttore Generale* o del *Vicesegretario*;
  - b) dal *Vicesegretario* in caso di affidamento delle funzioni di *Direttore Generale* al *Segretario Generale*;
  - c) dal *ViceSegretario Generale* in sostituzione del *Segretario Generale*;
  - d) dal *ViceSegretario Generale* in sostituzione del dirigente apicale;

#### ARTICOLO 40 (Orario di lavoro)

1. Il *Dirigente* deve assicurare la propria presenza quotidiana in relazione alla funzionalità degli uffici e dei servizi, adeguandola in modo flessibile ai programmi ed agli obiettivi da conseguire.
2. La rilevazione automatizzata della presenza in servizio dei dirigenti ha mero fine conoscitivo e/o statistico, nonché utile ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali quali la valutazione annuale dello stesso e dell'erogazione della retribuzione di risultato nonché per la gestione degli altri istituti connessi al rapporto di lavoro (ferie, malattia, buoni pasto, ecc.).

### PARTE IV - VALUTAZIONE E PERFORMANCE

#### ARTICOLO 41 (Piano Performance e valutazione)

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo disciplinano i principi del sistema di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti della Provincia di Pescara ai sensi del D.lgs 150/2009 e D.lgs 74/2017, al fine di implementare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Il rispetto delle disposizioni del presente Capo, per effetto dell'art. 3 comma 5 del D.lgs 150/2019 come recentemente novellato è condizione necessaria per l'erogazione di premi del trattamento retributivo legati alla performance, inoltre, rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità e delle altre finalità di legge.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

3. La Provincia di Pescara, nei termini indicati dai successivi articoli, misura e valuta la performance con riferimento:
  - a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
  - b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
  - c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale).

#### ARTICOLO 42 (Organismi di valutazione)

1. La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Presidente della Provincia per il Direttore/Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Presidente per i Dirigenti;
- c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
- d) dai Dirigenti e P.O. per il restante personale.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del presente regolamento, propone al Presidente della Provincia la valutazione dei Dirigenti dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

#### ARTICOLO 43 (Composizione dell'Organismo di Valutazione)

1. L'Organismo di Valutazione, è costituito da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Partecipano alle riunioni dell'Organismo il Segretario Generale e, qualora nominato, il Direttore Generale. I componenti sono scelti tra soggetti in possesso dei vigenti requisiti di legge ed in particolare tra soggetti dotati del diploma di laurea in discipline economiche, statistiche, giuridiche o tecniche ed esperti in discipline o attività di direzione delle amministrazioni pubbliche o di imprese private, in tecniche di organizzazione e di gestione, in analisi e valutazioni.
2. L'Organismo è nominato dal legale rappresentante dell'ente, previa pubblicazione di apposito avviso, sulla base delle capacità e competenze desumibili dal curriculum e relazione di accompagnamento allo stesso, ed, eventualmente, mediante colloquio con i candidati ritenuti di maggior interesse. I componenti del collegio hanno accesso agli atti e ai documenti amministrativi di tutti gli uffici della Provincia e possono richiedere informazioni, relazioni e, in genere, elementi conoscitivi sull'attività svolta dagli uffici medesimi.
3. Il compenso dei componenti è stabilito nel provvedimento di nomina, nell'invarianza di bilancio.
4. I componenti dell'Organismo non possono essere scelti tra i dipendenti dell'ente; tra soggetti che hanno superato la soglia dell'età della pensione di vecchiaia; tra coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, del Titolo II del libro secondo del Codice penale; né tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con

le predette organizzazioni, o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Non sono parimenti nominabili i soggetti che si trovano, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il quarto grado; coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura; i magistrati e gli avvocati dello Stato che svolgono le proprie funzioni nel territorio regionale; coloro che abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, parentela o di affinità entro il quarto grado con i dirigenti provinciali, il vertice politico - amministrativo o con gli amministratori dell'ente; coloro che siano stati motivatamente rimossi da incarico analogo presso altra amministrazione prima della scadenza del mandato; i revisori dei conti in carica presso la Provincia e coloro che incorrono nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità per questi previste dall'art. 236 del D.Lgs n. 267/2000. L'assenza delle predette cause ostative deve essere oggetto di formale dichiarazione da depositare agli atti dell'ente, unitamente al curriculum vitae. I componenti non possono far parte, contemporaneamente, di più di due organismi di valutazione, oltre quello oggetto dell'incarico presso la Provincia, e non possono assumere consulenze presso la Provincia, o presso organismi o istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti a controllo o vigilanza dell'Ente.

5. Gli atti del procedimento di nomina e il curriculum dei componenti dell'Organismo di valutazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia.

#### ARTICOLO 44 (Funzioni e competenze)

##### 1. L'Organismo di Valutazione nell'ambito delle proprie competenze:

- a) assicura al Presidente un supporto costruttivo e metodologico continuo, sin dalla fase di programmazione del Piano Performance e relativi aggiornamenti annuali ( per quest'ultimi è previsto il parere vincolante dell'OdV ), volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità alle attività di misurazione e valutazione della Performance, esprimendo pareri vincolanti e non vincolante;
- b) provvede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- c) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, D.lgs 74/2017 e del presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali e dal contratto integrativo, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, assicurando una significativa differenziazione dei giudizi;
- d) procede al monitoraggio in corso d'anno dell'andamento delle iniziative attuative del piano della performance, riferendo al Presidente;
- e) valida la relazione sulla performance dell'Ente;
- f) propone al Presidente la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- g) collabora con il Presidente per la valutazione del Direttore Generale e del Segretario Generale;
- h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'Ente per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
- i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- k) predispone la metodologia e i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizioni, nonché nella definizione della proposta di pesatura dei posti dei dirigenti che viene utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione;

k.1) predispone la metodologia e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative/alte professionalità e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizioni, tenendo presente che:

- le posizioni organizzative devono essere ripartite in tre fasce, come di seguito indicato:

- Fascia 1: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
- Fascia 2: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
- Fascia 3: minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00;

- le Alte professionalità devono essere ripartite in quattro fasce, come di seguito indicato:

- Fascia 1: minimo euro 12.912,42 massimo euro 16.000,00;
- Fascia 2: minimo euro 10.001,00 massimo euro 12.911,42;
- Fascia 3: minimo euro 7.501,00 massimo euro 10.000,00;
- Fascia 4. minimo euro 5.164,57 massimo euro 7.500,00;

l) predispone e valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione,

m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo; esercita, altresì, funzioni di controllo strategico nei termini previsti dallo specifico regolamento, e riferisce, in proposito, direttamente all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

2. La validazione della Relazione sulla performance di cui alla precedente lettera e), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.
3. La definizione della metodologia e criteri di cui alle precedenti lettere k) e k1) vengono approvati in via definitiva dal Presidente della Provincia, con proprio Decreto; in sede di prima applicazione del presente Regolamento si intendono approvate le metodologie e i criteri di cui agli allegati e), f) e g).

#### ARTICOLO 45 (Sede, organizzazione e funzionamento)

1. L'Organismo di Valutazione ha sede in P.zza Italia all'interno della struttura provinciale, ed opera in posizione di autonomia rispetto alle strutture operative.
2. In caso di dimissioni presentate da componenti dell'Organismo di Valutazione deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.
3. I nuovi componenti dell'Organismo di Valutazione saranno nominati entro il termine dei successivi trenta giorni. I componenti subentranti dovranno prendere atto delle operazioni in corso.
4. I componenti dell'Organismo di Valutazione, possono essere revocati con provvedimento motivato del Presidente per grave inosservanza dei doveri inerenti all'incarico.
5. A seguito di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.
6. I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata dell'Organismo di Valutazione.

#### ARTICOLO 46 (Altre competenze dell'Organismo di Valutazione)

1. Con riferimento alle effettive esigenze dell'Ente, su richiesta del Presidente, l'Organismo di Valutazione può essere coinvolto nei processi dei controlli interni nei termini previsti dall'apposito regolamento.

#### ARTICOLO 47 (Ciclo Performance)

1. L'Organismo di valutazione, lungo tutto il ciclo performance, assicura all'Amministrazione un supporto costruttivo e metodologico continuo, al fine di assicurare efficacia, solidità e affidabilità alla struttura competente per la Misurazione e Valutazione della Performance -MVP.

In particolare l'Organismo di valutazione garantisce:

- *Il presidio tecnico metodologico della MVP attraverso la formulazione del proprio parere vincolante sul Piano performance e relativi aggiornamenti ( Programmazione );*
- *La valutazione della performance organizzativa, nel rispetto degli indirizzi enunciati con apposite linee guida;*
- *Il monitoraggio della performance organizzativa e individuale;*
- *La proposta di valutazione annuale dei Dirigenti di vertice e delle PP.OO e trasmissione all'Organo di indirizzo politico-amministrativo per i Dirigenti e a quest'ultimi per le PP.OO, in ordine alle valutazioni assunte.*

#### ARTICOLO 48 (Misurazione e valutazione Performance - definizioni )

1. **Per misurazione** si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e *stakeholder*, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di *misurazione* serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (*performance* organizzativa); i contributi individuali (*performance* individuali).

**Per valutazione** si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

*Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance di cui al precedente art. 47.*

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, si effettua la *valutazione*, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla *performance*, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

#### ARTICOLO 49 (Performance organizzativa)

1. La misurazione della *performance* organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:
  - a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse );
  - b) singole unità organizzative dell'amministrazione ( i settori separatamente intesi );

c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della *performance* organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di **efficienza ed efficacia** dei processi.

A detti scopi:

- la dimensione dell'**efficienza** esprime la capacità di utilizzare le risorse (*input*) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (*output*) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegate;
- la dimensione dell'**efficacia**, esprime l'adeguatezza dell'*output* erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti (interni ed esterni). Per misurare l'efficacia dell'azione di una amministrazione, è quindi fondamentale individuare quali dimensioni siano rilevanti per gli utenti. L'insieme di queste dimensioni dipende dalla tipologia di amministrazione e dai suoi obiettivi, e proprio la loro definizione permette di specificare meglio il risultato atteso nei confronti dell'utenza. Ad esempio, per misurare l'efficacia di un servizio rivolto al pubblico è possibile prendere varie dimensioni: accessibilità; estetica/immagine; disponibilità; pulizia/ordine; comunicazione; cortesia; correttezza dell'*output* erogato; affidabilità; tempestività di risposta.

La misurazione viene realizzata in momenti differenti, con relazioni intermedie (monitoraggio, almeno semestrale) ed una misurazione finale alla conclusione del periodo (anno) di riferimento.

La frequenza del monitoraggio può variare a seconda delle caratteristiche dei fenomeni oggetto di osservazione. In tutti i casi le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica, adottata dall'O.d.V. in collaborazione con il servizio di supporto.

La valutazione della performance organizzativa istituzionale o di Ente, con riferimento ai precedenti punti a) b) e c), viene effettuata dall'Organismo di valutazione, a cadenza annuale, entro la fine di aprile e comunicata al Presidente attraverso appositi reports.

#### ARTICOLO 50 (Performance individuale)

1. La *performance* individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della *performance* complessiva dell'organizzazione.

A tali fini la dimensione che compongono la *performance* individuale sono:

- a) **risultati**, riferiti agli obiettivi *annuali* inseriti nel Piano della *performance* o negli altri documenti di programmazione;
- b) **contributo** espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) **capacità** di valutazione del personale dipendente ( solo per i dirigenti e P.O. )
- d) **comportamenti**, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della *performance* individuale sono riferiti agli obiettivi *annuali* inseriti nel Piano della *performance* e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

#### 2. LA DIMENSIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE,



a) per i **Dirigenti** è determinata da seguenti fattori :

- **risultati**,
- ✓ risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- ✓ contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento - performance istituzionale/organizzativa -;
- ✓ risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
- ✓ capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- **comportamenti ( individuali )**.

b) per il **personale non dirigenziale**, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- **risultati**,
- ✓ risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- ✓ contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- ✓ risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- ✓ per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- **comportamenti ( individuali )**.

3. Per definire il livello di adeguatezza o meno del comportamento realizzato dal singolo, previa elaborazione di apposite schede, saranno utilizzate scale di giudizio o di valutazione che consentano di "quantificare" in che misura o con quale frequenza un soggetto ha manifestato e dimostrato, nello svolgimento dei suoi compiti lavorativi, di possedere determinate caratteristiche. A detti scopi verranno elaborate e predisposte apposite schede.

La determinazione di specifici obiettivi individuali avviene attraverso l'assegnazione di progetti e attività, anche trasversali, finalizzati al raggiungimento di strategie e collegati al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei servizi. I progetti/attività trasversali sono assegnati a più persone e prevedono l'identificazione di un referente che ha il compito di guidare e rendicontare il progetto/attività nel suo complesso.

La valutazione dei progetti/attività ricade su tutto il personale a cui gli stessi sono stati assegnati.

#### ARTICOLO 51 (Coinvolgimento e partecipazione degli utenti nel processo di valutazione)

1. Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della *performance* organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D.lgs 150/2009 e s.m.i.;
2. L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della *performance* organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.
3. Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

4. Nel rispetto del principio del minor aggravio possibile, l'OdV deve assicurare la disponibilità sul sito internet dell'amministrazione - sezione OdV delle seguenti informazioni:
  - a. le modalità da seguire per la trasmissione di una segnalazione;
  - b. il nome o i contatti dell'ufficio competente a ricevere la segnalazione;
  - c. due indirizzi di posta elettronica: uno di PEC collegato al sistema di protocollo e uno di posta ordinaria;
  - d. un *format* di segnalazione che presenti i seguenti elementi: le generalità di chi fa la segnalazione, l'oggetto della segnalazione, la struttura organizzativa interessata, il periodo di riferimento, la descrizione sintetica dell'eventuale episodio di contatto con la amministrazione.
  
5. Il segnalante, sia esso una persona fisica, associazione, comitato o altra persona giuridica, deve essere identificato ai fini di una corretta gestione delle segnalazioni, sia per sollecitare, ove possibile, una eventuale risposta della unità organizzativa interessata, sia per individuare segnalazioni plurime da parte dello stesso soggetto. A tal fine occorre prevedere un sistema di registrazione dell'utenza. Le segnalazioni anonime non sono prese in considerazione.
  
6. Al fine di favorire la partecipazione degli utenti interni al processo di misurazione della *performance* organizzativa, l'OdV, con il supporto dell'amministrazione, utilizza una mappa degli utenti interni che faccia riferimento ai servizi strumentali e di supporto offerti dall'amministrazione stessa. A titolo di esempio, sarà possibile indicare le seguenti opzioni alle quali l'OdV potrà fare riferimento per la scelta della metodologia più appropriata al caso specifico:
  - a. somministrazione di questionari appositamente predisposti ad un campione di utenti;
  - b. realizzazione di interviste strutturate o semi-strutturate;
  - c. organizzazione di *focus group*;
  - d. organizzazione di colloqui individuali;
  - e. raccolta di segnalazioni.
  
7. I fattori di valutazione da considerare sono principalmente i seguenti:
  - a. rispetto delle tempistiche;
  - b. affidabilità dei dati forniti;
  - c. collaborazione e disponibilità;
  - d. capacità di comunicazione.

## PARTE V - SISTEMA DI VALUTAZIONE E DI PREMIALITA' DEL PERSONALE

### Art. 52 (Valutazione performance organizzativa)

1. La metodologia per la misurazione degli obiettivi di performance organizzativa da parte dell'O.d.V., secondo le indicazioni di massima indicate nell'art. 49 avrà come indicatori specifici:
  - a) la capacità di raggiungere gli obiettivi in relazione a:**
    - a.1. risultati nell'erogazione dei servizi (output) in termini di:
      - a.1.1. efficacia: quantità/produttività e qualità erogata, anche in virtù del sistema di controlli interni;
      - a.1.2. efficienza ed economicità dei servizi erogati;
    - a.2. risultati conseguiti con azioni e iniziative ad impatto economico, sociale, ambientale sul territorio e sulla società;

a.3. risultati interni al Servizio nel campo della gestione e dell'innovazione (miglioramenti nei processi, nelle strutture, nelle tecnologie dell'informazione, nei risultati degli audit e delle ispezioni);

a.4. risultati finanziari (raggiungimento degli obiettivi di bilancio e finanziari, miglioramento delle entrate, riduzione delle spese, miglioramento rating ed audit finanziari);

**b) la capacità di raggiungere la soddisfazione degli utenti dei servizi** (qualità percepita) ai sensi del regolamento sul sistema dei controlli interni attraverso risultati di indagini di customer satisfaction, focus group, esame delle segnalazioni (reclami, apprezzamenti e suggerimenti degli utenti), confronto con altri Enti simili (**benchmarking**). ;

**c) la capacità di migliorare l'immagine complessiva del Servizio** rispetto ai cittadini, al livello politico, ai dipendenti;

**d) la capacità di sviluppare le competenze del personale e conseguire un adeguato livello di soddisfazione e motivazione;**

**e) la capacità di migliorare apportando cambiamenti in conseguenza di risultati inadeguati.**

2. Un ruolo importante a detti fini è dato dall'adozione di carte servizi quale impegno formale nei confronti dei vari stakeholder, contenenti indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche di erogazione degli stessi, tenendo conto delle seguenti dimensioni di analisi, che potranno arricchirsi, ove applicabile, con i suddetti elementi di benchmarking rispetto al sistema universitario.

#### ARTICOLO 53 ( Fasi e Strumenti di valutazione individuale)

1. La procedura di valutazione individuale per le finalità del presente regolamento si compone delle seguenti fasi:

##### **1.a) Fase preliminare**

Entro il 31 dicembre di ogni anno a cura del Direttore Generale o, in assenza, del Segretario Generale, vengono adottate e trasmesse al personale dirigenziale e posizionato le linee guida di aggiornamento del Piano performance e degli obiettivi operativi di esercizio per l'anno successivo. Gli obiettivi vengono predisposti d'intesa tra il Presidente e/o il Consigliere delegato e il Dirigente competente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, con Decreto dell'organo esecutivo viene approvato il Piano performance e relativi aggiornamenti.

##### **1.b) Fase di assegnazione**

Con l'approvazione del Piano vengono assegnati al Direttore Generale/Segretario Generale e ai Dirigenti/P.O.:

- gli specifici obiettivi individuali, con i relativi pesi e output;
- gli indicatori di performance organizzativa con i relativi pesi e target;
- elementi di differenziazione dei giudizi, in funzione del ruolo ricoperto.

Ai fini pratici la formalizzazione di questa fase avviene attraverso l'accesso individuale del Direttore/Segretario/Dirigenti/P.O. al software TINN, modulo " Controllo di Gestione " operativo presso il servizio per i Controlli interni, aperto anche all'accesso dell'O.d.V..

##### **1.c) Fase di monitoraggio e gestione criticità in corso d'anno**

Entro il primo semestre dell'anno oggetto di valutazione - dal primo giugno al trenta di giugno -, è previsto il monitoraggio dell'andamento della performance; in questa fase i valutati devono fornire ai valutatori tutta la documentazione che consenta di prendere atto dello stato avanzamento lavori in relazione alle componenti di performance organizzativa e individuale sulle quali sono valutati (relazioni,

SAL, valore indicatori, output etc. a seconda del ruolo agito dal valutato). Gli stessi atti e documenti sono trasmessi anche al Servizio per i controlli interni.

A prescindere dal monitoraggio previsto, il valutato è comunque tenuto a segnalare tempestivamente al valutatore/i l'eventuale insorgenza di problemi e situazioni critiche che possano pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi e/o degli indicatori, con relative proposte.

Nel caso in cui dal monitoraggio o dalle segnalazioni previste emergano problemi e situazioni critiche sugli obiettivi/indicatori anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione, si valuta l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e si prevedono obiettivi/indicatori nuovi o rimodulati, sentito il Presidente, il Direttore o, in assenza, il Segretario Generale.

La formalizzazione di questa fase avviene attraverso la modifica eventuale del PEG ( nell'ambito del Piano performance ) a cura del Presidente con proprio Decreto e, quindi, attraverso l'accesso individuale del Direttore/ Segretario/Dirigenti/P.O. al software TINN, modulo " Controllo di Gestione " operativo presso il Servizio per i Controlli interni, aperto anche all'accesso dell'O.d.V..

In ogni caso il monitoraggio semestrale come istruito dal Servizio controlli interni viene approvato entro il mese di luglio con Decreto dell'Organo esecutivo, al fine di monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.

#### **1.d) Fase di valutazione finale della performance**

La valutazione finale da parte dei valutatori, prevede che il valutato predisponga entro il mese di marzo successivo a quello oggetto di valutazione, la rendicontazione e relazione sulla performance organizzativa e obiettivi individuali, con riferimento a tutta l'attività svolta e oggetto di valutazione.

La formalizzazione di questa fase avviene attraverso l'acquisizione da parte dell'OdV e del Servizio per i controlli interni delle relazioni di cui si è detto in precedenza, debitamente sottoscritte dai valutati e delle ulteriori informazioni ( dati/notizie/report/indicatori/atti amministrativi ) da inserire individualmente nel software gestionale " controllo di gestione " .

Nel caso in cui insorgano controversie in ordine alla valutazione il personale oggetto di valutazione, può presentare reclamo secondo quanto previsto dalla procedura di conciliazione.

All'esito delle schede acquisite dall'OdV, quest'ultimo provvede alla valutazione complessiva istituzionale/ organizzativa e alla valutazione individuale.

La relazione finale sulla performance, predisposta dall'Ufficio di supporto - Servizio per i controlli interni - prima dell'approvazione da parte del Presidente è validata dall'O.d.V..

### **ARTICOLO 54 (Valutazione)**

1. La valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale è unica, viene effettuata con cadenza annuale attraverso apposite schede di valutazione.
2. In relazione alla tipologia del personale da valutare sono previste quattro distinte schede di valutazione:
  - a. scheda di valutazione delle prestazioni del personale Dirigente All. A);
  - b. scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Posizione Organizzativa All B);
  - c. scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Alta professionalità All. C);
  - d. scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale All. D).

**3. La valutazione del personale dirigenziale è effettuata in base ai seguenti criteri:**

**3.1. Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato**

- a. Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG,
- b. Livello di soddisfazione dei servizi erogati,
- c. Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG,
- d. Capacità di programmazione, organizzazione e controllo,

**3.2. Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze**

**a. Competenze e capacità di gestione**

- Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche,
- Aggiornamento del sito web

**b. Competenze e capacità di organizzazione e di analisi**

- Analisi organizzative condotte
- Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"

**c. Competenze e capacità di gestione del personale**

- Elaborazione ed attuazione piani di lavoro
- Differenziazione delle valutazioni del personale

**d. Capacità manageriali**

- Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione

**La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, è effettuata in base ai seguenti criteri:**

- a. livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG;
- b. capacità di programmazione, organizzazione e controllo;
- c. spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione;
- d. capacità di direzione e di motivazione del personale;
- e. capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia;
- f. capacità di differenziare le valutazioni del personale.

**La valutazione del personale non incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, è effettuata in base ai seguenti criteri:**

- a. apporto dato al raggiungimento degli obiettivi in termini di quantità del lavoro svolto;
- b. complessità degli obiettivi assegnati;
- c. rispetto delle scadenze;
- d. efficienza;
- e. integrazione nel gruppo di lavoro;
- f. adattamento al cambiamento;
- g. apprendimento organizzativo;
- h. capacità di relazione;
- i. capacità propositiva;
- j. utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di lavoro.

**4. Le schede di valutazione in presenza di aggiornamenti normativi o contrattuali vengono adeguate direttamente dal Comitato di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente ( Direttore/Segretario/Dirigenti ).**

#### ARTICOLO 55 (Procedura di valutazione dei dirigenti - performance individuale)

1. La valutazione dei Dirigenti dell'Amministrazione Provinciale compete al Presidente della Provincia, su proposta motivata dell'Organismo di Valutazione a mezzo di apposita scheda.
2. I report/relazioni intermedie e annuali dei Dirigenti, sono assunti a base dall'Organismo di Valutazione per proporre al Presidente della Provincia, le valutazioni individuali di propria competenza. La formalizzazione della scheda di valutazione è preceduta anche da un colloquio con i Dirigenti oggetto di valutazione, se necessario anche mediante colloqui intermedi in corso di anno.
3. La scheda di valutazione, compilata e sottoscritta, deve essere trasmessa al Dirigente, il quale entro 5 giorni dalla trasmissione può presentare osservazioni motivate; l'Organismo di valutazione, entro i 5 giorni successivi, può riformulare la valutazione ovvero confermarla, dandone comunicazione al Dirigente. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato può adire la procedure di conciliazione di cui al successivo art. 63.
4. Una volta conclusa la procedura di valutazione, le schede di valutazione devono essere trasmesse al Servizio Risorse Umane per le attività di competenza.

#### ARTICOLO 56 (Procedura di valutazione del personale non dirigente)

1. Ciascun Dirigente o responsabile di struttura dotata di specifica autonomia, procede alla valutazione individuale dei dipendenti assegnati. Nel caso di personale assegnato ai Servizi, la valutazione è effettuata sulla base di una formale proposta del Responsabile del Servizio.
2. Se il Dirigente lo ritiene necessario, effettua uno specifico colloquio con il dipendente, finalizzato a far emergere gli aspetti positivi e quelli da migliorare della prestazione lavorativa. La scheda prevista dal sistema di valutazione deve essere completata e adeguatamente motivata.
3. La scheda di valutazione, compilata e sottoscritta, deve essere trasmessa al dipendente, il quale entro 5 giorni dalla trasmissione può presentare osservazioni motivate; il Dirigente, entro i 5 giorni successivi, può riformulare la valutazione ovvero confermarla, dandone comunicazione al dipendente. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato può adire la procedura di conciliazione di cui al successivo art. 62.
4. Una volta conclusa la procedura di valutazione, le schede di valutazione devono essere trasmesse al Servizio Risorse Umane per le attività di competenza.
5. L'intera procedura di valutazione di tutto il personale dell'Ente, per esigenze di semplificazione, informatizzazione e razionalizzazione, si avvale, compatibilmente con la propria organizzazione interna, delle metodologie e degli strumenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale.

#### ARTICOLO 57 (Valutazione delle prestazioni del personale Dirigente)

1. Al personale dirigente è attribuita, a seguito di valutazione positiva, la retribuzione di risultato nel rispetto dei criteri previsti dal vigente CDI.
2. Ciascun dirigente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
  - a. lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
  - b. lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.
3. Ai Dirigenti che hanno riportato una valutazione positiva, con punteggio non inferiore a 60/100, è attribuita una retribuzione di risultato, nella misura prevista dal vigente contratto integrativo della dirigenza, calcolata con riferimento alla retribuzione di posizione ed in misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione.
4. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei Dirigenti interessati. Dello stesso si tiene conto nelle decisioni di affidamento degli incarichi.
5. Nel caso di valutazione non positiva (inferiore a 60 punti), al Dirigente non spetta la retribuzione di risultato. La valutazione medesima può, inoltre, determinare la revoca dell'incarico per la durata massima di un anno, secondo le disposizioni vigenti in materia, ed ogni altra conseguenza di legge.
6. In caso di accertamento di responsabilità particolarmente grave e reiterata, ovvero di giudizio negativo, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di recesso dell'Amministrazione.

#### ARTICOLO 58 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente incaricato di posizione organizzativa)

1. Al personale non dirigente incaricato di posizione organizzativa è attribuita, a seguito di valutazione positiva, la retribuzione di risultato.
2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
  - lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
  - lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.
3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere alla retribuzione di risultato.
4. Per ciascuna posizione organizzativa è calcolata, con riferimento alla relativa retribuzione di posizione, una retribuzione di risultato che può variare da un minimo del 10% fino alla misura massima del 25% o in misura proporzionalmente ridotta in relazione alla disponibilità dello specifico fondo delle risorse decentrate; al dipendente titolare della posizione organizzativa è attribuito un premio calcolato in



misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione (dal 60% al 100% del valore pari al 25% della relativa retribuzione di risultato).

5. La valutazione è effettuata dal Dirigente che ha conferito l'incarico e dall' O.d.V..
6. Le somme non erogate per la retribuzione di risultato andranno a confluire nel fondo per le risorse decentrate dell'anno successivo.
7. Nel caso di valutazione non positiva, al Responsabile di posizione organizzativa non spetta la retribuzione di risultato, determinando *ipso facto* la decadenza dall'incarico.

#### ARTICOLO 59 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente incaricato di alta professionalità)

1. Al personale non dirigente incaricato di alta professionalità è attribuita, a seguito di valutazione positiva, una retribuzione di risultato.
2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la retribuzione di risultato, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale, un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:
  - a. lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;
  - b. lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.
3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere alla retribuzione di risultato.
4. Per ciascuna posizione di alta professionalità è calcolata, con riferimento alla relativa retribuzione di posizione, una retribuzione di risultato che può variare da un minimo del 10% fino alla misura massima del 30% o in misura proporzionalmente ridotta in relazione alla disponibilità dello specifico fondo delle risorse decentrate; al dipendente titolare di posizione di alta professionalità è attribuito un premio calcolato in misura proporzionale al punteggio riportato nella valutazione (dal 60% al 100% del valore pari al 30% della relativa retribuzione di risultato).
5. La valutazione è effettuata dal Dirigente che ha conferito l'incarico e dall'O.d.V..
6. Le somme non erogate per la retribuzione di risultato, essendo a destinazione vincolata sono utilizzabili, esclusivamente, per le medesime finalità.
7. Nel caso di valutazione non positiva, al titolare di alta professionalità non spetta la retribuzione di risultato, determinando *ipso facto* la decadenza dall'incarico

#### ARTICOLO 60 (Valutazione delle prestazioni del personale non dirigente non incaricato di posizione organizzativa e/o alta professionalità)

1. Al personale non dirigente non incaricato di posizione organizzativa e/o alta professionalità è attribuita, a seguito di valutazione positiva, un compenso per la produttività individuale e collettiva.



2. Ciascun dipendente, ai fini dell'erogazione del compenso per la produttività individuale e collettiva, deve aver ottenuto, in sede di valutazione individuale, un punteggio almeno pari a 60/100, così ripartiti:  
lettera A) "Valutazione del risultato": almeno 42 punti;  
lettera B) "Valutazione delle capacità e delle competenze": almeno 18 punti.
3. Il dipendente che ha conseguito una valutazione almeno pari a 60/100 potrà accedere ai premi di produttività collettiva e individuale.
4. I premi di produttività individuale saranno attribuiti in misura proporzionale al punteggio ottenuto in sede di valutazione e nel rispetto dei criteri previsti dal vigente CDI.
5. La valutazione è effettuata dal dirigente responsabile della struttura presso la quale il dipendente ha prestato servizio per la parte prevalente nell'anno solare di riferimento. Il dirigente può acquisire il parere del/dei dirigente/dirigenti responsabili delle strutture presso le quali il dipendente ha prestato servizio nel corso dell'anno di riferimento.
6. Ai fini della distribuzione, tra i dipendenti, della quota di produttività collettiva assegnata all'obiettivo, ciascun Dirigente/Responsabile, deve rimettere una scheda riepilogativa di ciascun piano di lavoro realizzato, con l'indicazione dei seguenti dati:
  - a. obiettivo di PEG cui il piano di lavoro si riferisce;
  - b. il Centro di Responsabilità cui l'obiettivo è assegnato;
  - c. i soggetti Responsabili (Dirigente e Responsabile di Servizio) del Centro di Responsabilità;
  - d. le fasi di attuazione del piano di lavoro;
  - e. i nominativi dei dipendenti che hanno partecipato alla realizzazione del piano di lavoro (nome, cognome e categoria giuridica);
  - f. l'apporto del dipendente alla realizzazione del piano di lavoro;
  - g. la quota di produttività collettiva assegnata al piano di lavoro.

Ai fini del calcolo della quota di produttività collettiva, sono inoltre definiti i seguenti parametri della categoria giuridica di appartenenza::

- 100 per la categoria giuridica A;
- 120 per la categoria giuridica B;
- 150 per la categoria giuridica C;
- 190 per la categoria giuridica D.

Per la determinazione della percentuale di presenza di ciascun dipendente, le giornate di lavoro sono convenzionalmente definite in 250 giorni per i lavoratori che prestano servizio su 5 giorni settimanali e 300 giorni per i lavoratori che prestano servizio su 6 giorni settimanali. Non sono da considerarsi assenze:

- le ferie e le festività soppresse godute;
- il riposo compensativo per straordinario prestato;
- congedo di maternità e di paternità;
- permessi per donazione di sangue;
- infortuni sul lavoro;
- permessi sindacali;
- permessi per mandato elettorale;
- permessi di cui all'art. 33, comma 3, L. 104/92.

#### ARTICOLO 61 ( Valutazione Direttore/Segretario )

1. Il Direttore/Segretario Generale, con riferimento al risultato, è soggetto a valutazione da parte del Presidente.
2. A tali scopi il Presidente, sulla base di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore/Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda di valutazione prevista per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 57 commi 2 e 3.

#### ARTICOLO 62 (Procedura di conciliazione)

1. Al fine di redimere possibili contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati per effetto della concreta implementazione del Sistema di valutazione, viene individuato un Organismo di conciliazione il quale, con le modalità di cui al presente articolo, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. 74/2017, attiva le procedure di conciliazione volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
2. L'Organismo di conciliazione è un Organo monocratico identificato nella figura del Segretario Generale della Provincia.
3. Il valutato, conclusa la procedura di cui agli artt. 55, comma 3 e 56, comma 3, entro 5 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione per presa visione, può presentare una propria memoria scritta con annessa richiesta di revisione della valutazione all'Organismo di conciliazione come sopra costituito.
4. Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta da parte del valutato, l'Organismo di conciliazione, se ritiene di non poter decidere sulla base degli atti in suo possesso, può ascoltare il dipendente e, entro i successivi 5 giorni, formula la proposta di giudizio non vincolante all'Organismo di valutazione, al quale spetta la decisione finale.
5. L'Organismo di conciliazione dà formale comunicazione delle conclusioni assunte, all'Organismo di valutazione e al Presidente della Provincia se trattasi di Dirigente, al Dirigente e al Presidente della Provincia se trattasi di dipendente non dirigente.
6. La procedura di cui al presente articolo si applica a tutto il personale, anche dirigenziale.
7. Dall'istituzione dell'Organismo di conciliazione non possono derivare oneri per l'Ente.

ALLEGATI:

schede di valutazione art. 54

- A) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale dirigente;
- B) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa;
- C) Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di alta professionalità;
- D) Scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale;

Metodologia e criteri di cui art. 44, comma 1, lettere k) e k1):

- E) Criteri di pesatura delle posizioni dirigenziali;
- F) Criteri di pesatura delle posizioni organizzative;
- G) Criteri di pesatura delle alte professionalità.

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale Dirigente - All. A)

| <b>Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato</b>                     |  | <b>PUNTI</b>         | <b>Punti MAX 70</b> |
|--|--|----------------------|---------------------|
| <i>Elementi di riferimento della valutazione</i>                                   |  | <i>Punteggio</i>     |                     |
| <b>a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG</b> |  |                      | <b>40</b>           |
| <b>b) Livello di soddisfazione dei servizi erogati</b>                             |  |                      | <b>10</b>           |
| <b>c) Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG</b>     |  |                      | <b>10</b>           |
| <b>d) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo</b>                   |  |                      | <b>10</b>           |
|  |  |                      |                     |
|  |  | <b>TOTALE MAX 70</b> | <b>70</b>           |

| <b>Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze</b>  |                        | <b>PUNTI MAX 30</b>  |            |
|---|------------------------|----------------------|------------|
| <i>Elementi di riferimento della valutazione</i>  |                        | <i>Punteggio</i>     |            |
| <b>a) Competenze e capacità di gestione</b>   |                        |                      |            |
| Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche. | <b>fino a 3 punti</b>  |                      | <b>3</b>   |
| Aggiornamento del sito web  | <b>fino a 2 punti</b>  |                      | <b>2</b>   |
|   |                        | <b>TOTALE MAX 5</b>  | <b>5</b>   |
| <b>b) Competenze e capacità di organizzazione e di analisi</b>  |                        |                      |            |
| Analisi organizzative condotte  | <b>fino a 2 punti</b>  |                      | <b>2</b>   |
| Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"  | <b>fino a 3 punti</b>  |                      | <b>3</b>   |
|   |                        | <b>TOTALE MAX 5</b>  | <b>5</b>   |
| <b>c) Competenze e capacità di gestione del personale</b>   |                        |                      |            |
| Elaborazione ed attuazione piani di lavoro  | <b>fino a 5 punti</b>  |                      | <b>5</b>   |
| Differenziazione delle valutazioni del personale  | <b>fino a 10 punti</b> |                      | <b>10</b>  |
|   |                        | <b>TOTALE MAX 15</b> | <b>15</b>  |
| <b>d) Capacità manageriali</b>  |                        |                      |            |
| Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione   | <b>fino a 5 punti</b>  |                      | <b>5</b>   |
|   |                        | <b>TOTALE MAX 5</b>  | <b>5</b>   |
|   |                        | <b>TOTALE MAX 30</b> | <b>30</b>  |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE</b>   |                        |                      | <b>100</b> |

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione  
organizzativa - All. B)

**Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato .....max p.70**

| <b>Elementi di riferimento della valutazione</b>                            | <b>Punteggio massimo attribuibile</b> | <b>Punteggio attribuito</b> |
|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG | 50                                    |                             |
| b) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo                   | 20                                    |                             |
| <b>TOTALE MAX 70</b>  |                                       |                             |

**Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze..... max p. 30**

| <b>Elementi di riferimento della valutazione</b>                   | <b>Graduazione del punteggio della valutazione analitica</b>  | <b>Punteggio attribuito</b> |
|--|---|-----------------------------|
| c) Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione   | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| d) Capacità di direzione e di motivazione del personale            | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| e) Capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia | <b>Punteggio max... 7</b><br>Ottimo..... 7<br>Buono..... .5<br>Sufficiente... 3<br>Insufficiente..0 |                             |
| f) Capacità di differenziare le valutazioni del personale          | <b>Punteggio max... 7</b><br>Ottimo..... 7<br>Buono..... .5<br>Sufficiente... 3<br>Insufficiente..0 |                             |
| <b>TOTALE MAX 30</b>   |   |                             |

|   |            |
|---|------------|
| <b>PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE</b> | <b>100</b> |
|---|------------|

Scheda di valutazione delle prestazioni del personale incaricato di Alta professionalità - All. C)

**Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato .....max p.70**

| <i>Elementi di riferimento della valutazione</i>                            | <b>Punteggio massimo attribuibile</b> | <b>Punteggio attribuito</b> |
|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG | 50                                    |                             |
| b) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo                   | 20                                    |                             |
| <b>TOTALE MAX 70</b>  |                                       |                             |

**Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze..... max p. 30**

| <i>Elementi di riferimento della valutazione</i>                   | <b>Graduazione del punteggio della valutazione analitica</b>  | <b>Punteggio attribuito</b> |
|--|---|-----------------------------|
| c) Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione   | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| d) Capacità di direzione e di motivazione del personale            | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| e) Capacità di relazione all'interno e all'esterno della Provincia | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| f) Capacità di differenziare le valutazioni del personale          | <b>Punteggio max... 8</b><br>Ottimo..... 8<br>Buono..... .6<br>Sufficiente... 4<br>Insufficiente..0 |                             |
| <b>TOTALE MAX 30</b>   |   |                             |

|   |            |
|---|------------|
| <b>PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE</b> | <b>100</b> |
|---|------------|

Allegato n.2

Scheda di valutazione delle prestazioni del restante personale - All. D)**Performance Organizzativa: A) Valutazione del risultato .....max p.70**

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE  | VALORE | PUNTEGGIO |
|--|--------|-----------|
| a) Apporto dato al raggiungimento degli obiettivi in termini di quantità del lavoro svolto | 0 - 50 |           |
| b) Complessità degli obiettivi assegnati   | 0 - 20 |           |
| PUNTEGGIO TOTALE INDICATORI DI RISULTATO, TOTALE MAX 70                                    |        |           |

**Performance Individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze..... max p. 30**

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE                                    | VALORE | PUNTEGGIO |
|--|--------|-----------|
| c) Rispetto delle scadenze                                 | 0 - 4  |           |
| d) Efficienza  | 0 - 4  |           |
| e) Integrazione nel gruppo di lavoro                       | 0 - 4  |           |
| f) Adattamento al cambiamento                              | 0 - 4  |           |
| g) Apprendimento organizzativo                             | 0 - 4  |           |
| h) Capacità di relazione                                   | 0 - 4  |           |
| i) Capacità propositiva                                    | 0 - 3  |           |
| j) Utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di lavoro | 0 - 3  |           |
| PUNTEGGIO TOTALE INDICATORI DI COMPETENZA, TOTALE MAX 30   |        |           |

|  |     |
|--|-----|
| PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE | 100 |
|--|-----|

| <b>CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI - All. E)</b> |                         |
|---|-------------------------|
|   | <b>punteggi massimi</b> |
| <b><u>A) Collocazione nella struttura</u></b>                     |                         |
| Funzioni di integrazione  | 18                      |
| Funzioni di supporto agli organi istituzionali                    | 12                      |
| <b>Sub-TOTALE A)</b>  | <b>30</b>               |
| <b><u>B) Complessità organizzativa</u></b>                        |                         |
| Sistema di relazioni  | 8                       |
| Tipologia dei procedimenti  | 6                       |
| Tipologia di attività   | 10                      |
| Risorse umane coordinate  | 8                       |
| Risorse finanziarie gestite                                       | 8                       |
| <b>Sub-TOTALE B)</b>  | <b>40</b>               |
| <b><u>C) Responsabilità gestionali</u></b>                        |                         |
| Autonomia decisionale   | 12                      |
| Tipologia di utenza   | 10                      |
| Responsabilità verso l'esterno                                    | 8                       |
| <b>Sub-TOTALE C)</b>  | <b>30</b>               |
| <b>TOTALE GENERALE</b>  | <b>100,0</b>            |



**CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - AII. F)**

| A)                        | <b>Autonomia gestionale (30%)</b>   | <b>punteggi massimi</b> |
|---------------------------|---|-------------------------|
|                           | <b>autonomia decisionale:</b> considera i limiti e i livelli derivanti dal contesto direzionale e politico, nonché dal quadro normativo procedimentale  | 18 punti                |
|                           | <b>responsabilità verso l'interno:</b> responsabilità per la elaborazione di piani e programmi di attività, per la realizzazione di obiettivi e volumi di attività conseguenti, per l'elaborazione di processi lavorativi innovativi e per la gestione del personale e dei procedimenti amministrativi e di spesa | 12 punti                |
|                           | <b>sub -totale</b>  | <b>30 punti</b>         |
| B)                        | <b>Autonomia organizzativa (70%)</b>  | <b>punteggi massimi</b> |
|                           | <b>funzioni di integrazione:</b> definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni di integrazione esercitate dalla posizione in relazione al maggiore o minore omogeneità dei procedimenti  | 30 punti                |
|                           | <b>tipologia dei procedimenti e delle attività:</b> evidenzia il grado di semplicità e complessità dei procedimenti gestiti e gli elementi caratteristici dell'attività della posizione   | 40 punti                |
|                           | <b>sub -totale</b>  | <b>70 punti</b>         |
| <b>Totale complessivo</b> |   | <b>100 punti</b>        |

**CRITERI DI PESATURA DELLE ALTE PROFESSIONALITA' - AII. G)**

| Descrizione  | punteggi massimi |
|--|------------------|
| <b>1. Correlazione diretta con le linee programmatiche individuate nel programma di governo dell'Ente e nella Relazione Previsionale e Programmatica</b> | 30 punti         |
| <b>2. Rilevanza dell'organizzazione e complessità delle attività</b>   | 20 punti         |
| <b>3. Forte integrazione con l'interno</b>   | 15 punti         |
| <b>4. Coordinamento di apporti lavorativi esterni</b>  | 10 punti         |
| <b>5. Elevato livello di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi contenuti nel programma di governo e nella R.P.P.</b>                  | 25 punti         |
| <b>Totale complessivo</b>  | <b>100 punti</b> |

## 03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile della Provincia di Pescara;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

### 03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

La Provincia di Pescara intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

### 03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nella Provincia di Pescara

L'esperienza del Lavoro Agile nella Provincia di Pescara durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1<sup>a</sup> dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente soddisfacenti, riuscendo comunque a soddisfare le necessità di continuità dell'attività dell'Ente.

In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il comma 1 dell'art. 1 del D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti e comunque non oltre il 31/12/2021, i Comuni e le Province organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera "b" del medesimo art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

È, pertanto, venuto meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che sino a dicembre 2021 si poteva adottare lo smart working con procedure semplificate e senza soglie minime, mentre, dal 2022, nei POLA la percentuale minima obbligatoria di lavoro in modalità agile passa dal 60 al 15%.

Il che significa che presso le Pubbliche Amministrazioni, **a far data dal 01/01/2022 ALMENO il 15% del personale dovrà essere collocato in smart working**, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile.

Per quel che concerne, nello specifico, la Provincia di Pescara, i dipendenti addetti alle attività di natura smartabile sono stati espressamente indicati dai Dirigenti e/o dai Responsabili di Area, pertanto inclusi nella tabella, di cui al paragrafo 3.

Successivamente all'approvazione del Regolamento inerente il POLA (Decreto del Presidente - DDP n. 35 del 23/03/2022), i Dirigenti della Provincia di Pescara hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passava da ordinaria a residuale (nei limiti massimi del 15% dei dipendenti assegnati alla propria struttura) e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio

Dirigente, secondo la disciplina del precitato Regolamento provinciale. In particolare si tratta di:

1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

L'innanzi citato Regolamento deve intendersi etero integrato dalla disposizione di cui all'art. 2 del D.L. 13 marzo 2021 n. 30, convertito nella legge 6 maggio 2021 n. 61, sul "lavoratore dipendente genitore di figlio minore di anni 16".

## Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. La Provincia ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Area è stato, infatti richiesto di individuare, all'interno della propria Area, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere “smartabili”, cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliero e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

### Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

|  |  |
|--|--|
| <b>Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo</b>   | Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?   |
| <b>Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza</b>  | Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?  |
| <b>Grado di digitalizzazione (Oggettiva)</b>   | Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza? |
| <b>Grado di digitalizzazione (Soggettiva)</b>  | Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?  |
| <b>Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza</b>   | Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?   |
| <b>Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza</b> | Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?  |
| <b>Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?</b>   | Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.  |
| <b>Grado di misurabilità in termini di risultato</b>   | Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.   |
| <b>Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale</b>  | L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.   |

- Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

**I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:**

| <b>Grado</b>   | <b>Descrizione</b>              |
|----------------|---------------------------------|
| <b>0</b>       | <b>Non smartabile</b>           |
| <b>0,50</b>    | <b>Smartabile limitatamente</b> |
| <b>1</b>       | <b>Smartabile parzialmente</b>  |
| <b>1,5 - 2</b> | <b>Smartabile</b>               |

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Pianificazione, Viabilità ed Edilizia Scolastica.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso alla Provincia di Pescara di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come “Smart team”. Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale.

Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

| <b>Attività</b>  | <b>Parametro</b> |  |
|--|------------------|--|
| <b>Parzialmente Smartabili</b><br>⇓<br><b>Smartabili</b> | <b>0,5</b>       | <b>1 giorno di SW ogni due settimane</b> |
|  | <b>1</b>         | <b>1 giorno alla settimana</b>           |
|  | <b>1,5</b>       | <b>3 giorni ogni due settimane</b>       |
|  | <b>2</b>         | <b>2 giorni alla settimana</b>           |

Gli Accordi individuali avranno di norma durata semestrale nella prima fase di applicazione del presente POLA, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono:

| <b>Macro Organizzazione</b>  |   | <b>SMART TEAM</b>   | <b>Parametro</b> |
|--|---|---|------------------|
| <b>Area/Settore</b>  | <b>Servizio</b>   |   |                  |
| Area Finanziaria.<br>Bilancio e Risorse  | Servizi Finanziari  | <b>Servizi Finanziari</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Servizio Programmazione e Controlli   | <b>Servizio Programmazione e Controlli</b>  | 0,5 - 1          |
|  | Entrate   | <b>Entrate</b>  | 0,5 - 1          |
| Gestione economica e previdenziale del personale<br>Gestione giuridica del personale<br>Gare e contratti | Gestione economica e previdenziale del personale  | <b>Gestione economica e previdenziale del personale</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Gestione giuridica del personale  | <b>Gestione giuridica del personale</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Gare e contratti  | <b>Gare e contratti</b>   | 0,5 - 1          |
| Servizi al cittadino e Servizi di Staff  | Servizi Istituzionali   | <b>Servizi Istituzionali</b>  | 0,5 - 1          |
|  | Servizio Comunicazione e Relazioni esterne  | <b>Servizio Comunicazione e Relazioni esterne</b>   | 0,5 - 1          |
| Servizi al Territorio  | Servizio Lavori pubblici  | <b>Servizio Lavori pubblici</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Mobilità  | <b>Mobilità</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Ambiente  | <b>Ambiente</b>   | 0,5 - 1          |
|  | Edilizia Scolastica e Masterplan  | <b>Servizio SUA</b>   | 0,5 - 1          |
| Area Servizi alla Persona  | Dimensionamento scolastico - Programmazione   | <b>Dimensionamento scolastico - Programmazione</b>  | 0,5 - 1          |
|  | Cultura e Sport   | <b>Cultura e Sport</b>  | 1 - 1            |
| Avvocatura   | Avvocatura  | <b>Avvocatura</b>   | 1 - 1            |
| Segretario Generale  | Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli<br>Sistemi informativi e agenda digitale | <b>Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli</b><br><b>Sistemi informativi e agenda digitale</b> | 1 - 1            |

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.



## Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

### 1) **Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

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

| <b>COMPORAMENTI DA OSSERVARE</b>                                     |   |  |
|--|---|--|
| <b>RESPONSABILITA'</b>   | <b>Dirigente / Titolare PO</b>  | <b>Dipendente/ smart worker</b>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di auto organizzare i tempi di lavoro</li> </ul>   |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi</li> </ul>                     |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>orientamento all'utenza</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>puntualità nel rispetto degli impegni presi</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>rispetto delle regole/procedure previste</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>capacità di delega</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</li> </ul>  |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</li> </ul>  |  |

| <b>COMPORTAMENTI DA OSSERVARE</b> |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <b>COMUNICAZIONE</b>              | <b>Dirigente / Titolare PO</b>   | <b>Dipendente/ smart worker</b>   |
|                                   | • attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo  | • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) |
|                                   | • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)                      | • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta  |
|                                   | • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)                       | • comunicazione orale chiara e comprensibile  |
|                                   | • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) | • ascolto attento dei colleghi  |
| • ascolto attento dei colleghi    | • assenza di interruzioni  |   |

## 2) Salute professionale.

La Provincia di Pescara, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture;

## 3) Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

- lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
- la Comunicazione digitale.

## Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

La Provincia di Pescara, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al

decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

## Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2023:

| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI |   | Fase avvio<br>01/02/2022                     | Target<br>2022 |
|--|---|--|----------------|
| SALUTE<br>ORGANIZZATIVA                                  | 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile   | Segretario Generale                          |                |
|  | 2) Monitoraggio del lavoro agile  | Segretario Generale                          |                |
|  | 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile   | Organizzare sistema di ticket per assistenza |                |
|  | 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.  | Già Operante                                 |                |
| SALUTE<br>PROFESSIONALE<br>Competenze<br>Direzionali     | 5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 50%  | 100%           |
|  | 6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale                | 100%   | 100%           |
| SALUTE<br>PROFESSIONALE<br>Competenze<br>Organizzative   | 7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno               | 20%  | 25%            |
|  | 8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi   | 100%   | 100%           |
| SALUTE<br>PROFESSIONALE<br>Competenze<br>digitali        | 9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno  | 20%  | 25%            |
|  | 10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione   | 10%  | 50%            |
|  | 11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie  | 10%  | 50%            |

## Requisiti Tecnologici

La Provincia di Pescara adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

I Servizi informatici della Provincia sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di

consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

La Provincia di Pescara dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Vengono individuati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:

- Migrazione parziale di servizi in Piattaforma "Parsec".

### **Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale**

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

### **Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.**

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della

performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

### **Progetto Individuale di Lavoro Agile**

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

## **Prestazione di lavoro in modalità agile**

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dagli artt. 32 e 35 del CCNL del 21/5/2018, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

## **Valutazione della Performance**

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

### **Potere direttivo e disciplinare**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare della Provincia di Pescara, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

### **Disposizione Finale**

Il presente Piano integra il "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile" approvato con Decreto del Presidente - DDP N. 35 DEL 23/03/2022, che di seguito qui si allega.



## PROVINCIA DI PESCARA

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

#### INDICE

|                    | <b>ARTICOLI</b>   | <b>PAGINA</b> |
|--------------------|---|---------------|
| <b>Articolo 1</b>  | <b>Oggetto del regolamento</b>  | <b>2</b>      |
| <b>Articolo 2</b>  | <b>Definizioni</b>  | <b>2</b>      |
| <b>Articolo 3</b>  | <b>Requisiti</b>  | <b>2</b>      |
| <b>Articolo 4</b>  | <b>Destinatari, criteri di assegnazione e modalità di accesso al lavoro agile</b> | <b>3</b>      |
| <b>Articolo 5</b>  | <b>Revoca del lavoro agile</b>  | <b>4</b>      |
| <b>Articolo 6</b>  | <b>Postazione di lavoro agile</b>   | <b>4</b>      |
| <b>Articolo 7</b>  | <b>Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile</b>                         | <b>5</b>      |
| <b>Articolo 8</b>  | <b>Diritto alla disconnessione</b>  | <b>6</b>      |
| <b>Articolo 9</b>  | <b>Rapporto di lavoro</b>   | <b>6</b>      |
| <b>Articolo 10</b> | <b>Retribuzione, trattamento accessorio, buoni pasto</b>                          | <b>6</b>      |
| <b>Articolo 11</b> | <b>Performance</b>  | <b>6</b>      |
| <b>Articolo 12</b> | <b>Diligenza, riservatezza e responsabilità disciplinare</b>                      | <b>7</b>      |
| <b>Articolo 13</b> | <b>Privacy</b>  | <b>7</b>      |
| <b>Articolo 14</b> | <b>Sicurezza sul lavoro</b>   | <b>7</b>      |
| <b>Articolo 15</b> | <b>Tutela assicurativa</b>  | <b>7</b>      |
| <b>Articolo 16</b> | <b>Clausola di invarianza</b>   | <b>8</b>      |
| <b>Articolo 17</b> | <b>Normativa di rinvio</b>  | <b>8</b>      |
| <b>Articolo 18</b> | <b>Entrata in vigore e disposizioni finali</b>                                    | <b>8</b>      |



## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, dal Capo II (artt. 18-24) della Legge n° 81 del 22/05/2017 e della Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, disciplina lo svolgimento del lavoro agile presso la Provincia di Pescara, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta al miglioramento della qualità dei servizi erogati, nonché alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti ed alla tutela della salute degli stessi.
2. Con l'introduzione del lavoro agile è consentito al personale dipendente della Provincia di Pescara lo svolgimento delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute, o parte di esse, in ambienti diversi dalla sede di lavoro, ma pur sempre nel rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

## **Articolo 2**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per
  - a) "*Lavoro agile o smart working*": la modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - b) "*Prestazione di lavoro agile*": l'esecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente presso il proprio domicilio o in altro luogo ritenuto idoneo, comunque collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto delle moderne tecnologie informatiche tali da permettere il collegamento con la struttura dell'ente e il corretto espletamento della prestazione lavorativa;
  - c) "*Mappatura delle attività*": la ricognizione, svolta da parte dell'amministrazione in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile;
  - d) "*Accordo di lavoro agile*": l'accordo concluso tra il lavoratore interessato ed il dirigente preposto alla struttura di assegnazione del dipendente; nell'accordo medesimo sono stabiliti criteri e modalità di esecuzione della prestazione in lavoro agile;
  - e) "*Sede di lavoro*": sede abituale di servizio del dipendente;
  - f) "*Domicilio del lavoratore*": l'immobile adibito ad abitazione principale o altro locale ritenuto idoneo all'esecuzione della prestazione lavorativa nella disponibilità del dipendente;
  - g) "*Postazione di lavoro agile*": l'insieme dei supporti tecnologici (es. rete internet, computer, stampante, ecc.) e materiali (es. penne, carta, ecc.) necessari al corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

## **Articolo 3**

### **Requisiti**

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:
  - a) le attività oggetto della prestazione lavorativa in modalità agile possano essere svolte da remoto e non richiedono la necessaria presenza in ufficio e non necessitano di continua comunicazione con gli altri e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
  - b) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro (es: rete internet, strumentazione informatica);

- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
  - d) autonomia operativa del dipendente e capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa, con adeguate competenze informatiche e capacità di far fronte in autonomia agli eventuali imprevisti;
  - e) possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile quelle attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente o che prevedono un contatto costante con l'utenza.
  3. Ciascun dirigente, con propria determinazione, approva i progetti di lavoro agile, con l'indicazione delle attività che possono essere svolte secondo tale modalità e dei dipendenti ammessi al lavoro agile.

#### **Articolo 4**

##### **Destinatari, criteri di assegnazione e modalità di accesso al lavoro agile**

1. Possono essere ammessi al lavoro agile i dipendenti della Provincia di Pescara con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato, personale dirigente e non dirigente.
2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, su richiesta individuale del dipendente; i dipendenti presentano al dirigente della propria struttura apposita istanza motivata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
3. I dirigenti possono assegnare posizioni di lavoro agile nel limite massimo del 15% dei dipendenti assegnati alla propria struttura; il rispetto di tale limite massimo viene verificato su base giornaliera, in relazione al numero dei dipendenti che stanno svolgendo la prestazione lavorativa in modalità agile; i soggetti fragili non sono compresi nel limite massimo dei dipendenti da assegnare allo smart working; a tal fine sono considerati soggetti fragili:
  - dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, Legge 104/92;
  - dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione;
  - dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

Inoltre, ciascun Dirigente può autorizzare lo smart working, oltre la percentuale indicata, per i dipendenti che vengono a trovarsi in particolari situazioni rispetto alle quali specifiche disposizioni normative prevedono la possibilità di attivare lo smart working.
4. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero superiore al 15% dei dipendenti, oppure in numero comunque ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno, nella scelta dei dipendenti da assegnare al lavoro agile, i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
  - a. dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs. n° 151/2001;
  - b. dipendenti che prestano assistenza a figli di ogni età con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della Legge n. 104/92;
  - c. dipendenti che prestano assistenza ad altri familiari affetti da disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92;
  - d. dipendenti con figli minori di anni 14;
  - e. dipendenti che prestano assistenza a familiari (parenti entro il 2° grado ed affini entro il primo grado) che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 2, comma 1 lettera d), del DM n. 278 del 21/07/2000;

- f. dipendenti con maggior tempo di percorrenza dalla propria abitazione alla sede dell'ente, con preferenza a favore di coloro che viaggiano con mezzi pubblici, previa presentazione di documentazione comprovante.
5. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene con accordo scritto tra il dipendente e il dirigente, fatte salve eventuali deroghe previste dalla normativa vigente.
6. L'accordo deve essere a tempo determinato.
7. L'accordo deve contenere:
  - a. il nominativo del dipendente interessato;
  - b. la prestazione lavorativa oggetto di lavoro agile;
  - c. gli obiettivi da conseguire;
  - d. la durata del lavoro agile e l'indicazione dei giorni in cui la prestazione sarà svolta in modalità agile;
  - e. i sistemi informatici e materiali di supporto e sicurezza;
  - f. i tempi e le modalità di realizzazione;
  - g. le fasce orarie di contattabilità;
  - h. i tempi di riposo del lavoratore;
  - i. le modalità ed i tempi di rendicontazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
  - j. le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari
8. A seguito della sottoscrizione, copia dell'accordo va trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

## **Articolo 5**

### **Revoca del lavoro agile**

1. Nel caso di accordo a termine, l'Amministrazione si riserva il diritto di revocare l'assegnazione al lavoro agile, previa comunicazione da far pervenire al dipendente almeno 48 ore prima della ripresa del servizio in sede, nei seguenti casi:
  - venir meno dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile;
  - qualora il dipendente non riesca a garantire il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche messe a disposizione e delle apparecchiature informatiche utilizzate per svolgere l'attività in modalità agile;
  - mancata prestazione dell'attività richiesta;
  - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili nella fasce previste;
  - mutate esigenze organizzative.
2. Al dipendente è riconosciuto il diritto di recedere dall'accordo di lavoro agile, dando un preavviso di almeno 48 ore.
3. Nel caso di accordo a tempo indeterminato trova applicazione quanto previsto dall'art. 19 della Legge n° 81 del 22/05/2017.

## **Articolo 6**

### **Postazione di lavoro agile**

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, può essere sia di proprietà del dipendente che fornita dall'ente.
2. Il Servizio informatico dell'ente provvede alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, assicurando l'assistenza da remoto.
3. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti informatici, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso gratuito una postazione di lavoro costituita da personal computer portatile o altra dotazione adeguata necessaria all'attività lavorativa.

4. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).
5. Le spese riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.
6. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
7. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere comunicato tempestivamente dal dipendente al proprio Responsabile di struttura (Posizione Organizzativa di riferimento o Dirigente), al fine di valutare le possibili soluzioni ed assumere le decisioni necessarie (es. rientro nella sede di lavoro).
8. Le eventuali attrezzature dell'ente che compongono la postazione di lavoro agile devono essere riconsegnate dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

## **Articolo 7**

### **Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile**

1. Nelle giornate di lavoro agile il numero delle ore di servizio da prestare è quello previsto dall'orario individuale del dipendente per quelle giornate.
2. Il dipendente ha comunque autonomia nel determinare l'articolazione oraria all'interno della giornata che, in ogni caso, deve organizzare la propria prestazione nell'ambito della fascia oraria che va dalle ore 8 alle ore 22.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare all'ente i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.
4. Il personale ammesso alla fruizione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa secondo tale modalità organizzativa per un numero massimo di giorni a settimana stabilito dal dirigente competente; tale disposizione non trova applicazione per i soggetti dichiarati fragili di cui all'art. 4, comma 4 lettera a), del presente regolamento, i quali possono essere autorizzati a svolgere il lavoro agile anche per tutti i giorni della settimana.
5. Nell'ambito della giornata lavorativa sono previste le seguenti fasce di contattabilità, ovvero i periodi di tempo durante i quali il dipendente deve rendersi contattabile dall'Amministrazione (via mail, telefono etc.):
  - dalle ore 09.00 alle ore 13.30 tutti i giorni;
  - dalle ore 15.30 alle ore 17.30 nelle giornate di rientro pomeridiano.
6. Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione con immediatezza.
7. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta.
8. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui all'articolo seguente.
9. L'amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento e con un preavviso di almeno un giorno lavorativo, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.
10. Il dipendente è tenuto a rendicontare con cadenza settimanale le attività svolte quotidianamente e gli obiettivi perseguiti.
11. Mensilmente il dipendente rimette, altresì, una semplice scheda riepilogativa delle giornate svolte in smart working, secondo lo schema fornito dall'ufficio personale dell'ente; tale scheda deve essere sottoscritta anche dal dirigente e posizione organizzativa di riferimento.
12. Il Servizio personale provvederà ad inserire la voce "*Smart Working*" (Codice SmartW) nel sistema gestionale delle presenze in corrispondenza delle giornate svolte in modalità di lavoro agile.

## **Articolo 8**

### **Diritto alla disconnessione**

1. L'Amministrazione riconosce, al lavoratore agile, il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni informatiche e dalle piattaforme informatiche, nonché il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione in una fascia oraria definita nell'accordo individuale.
2. Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:
  - a) in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
  - b) il "diritto alla disconnessione" è in ogni caso riconosciuto nella fascia oraria che va dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
  - c) al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera;
  - d) durante la pausa pranzo prevista per le giornate di rientro pomeridiano, individuata nella fascia oraria che va dalle ore 13,30 alle ore 15,30.

## **Articolo 9**

### **Rapporto di lavoro**

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta in alcun modo la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente.
2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n° 165/2001.

## **Articolo 10**

### **Retribuzione, trattamento accessorio, buoni pasto**

1. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle giornate lavorative svolte in modalità agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario (diurne, notturne e festive), nonché protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, tranne in caso di particolari esigenze eccezionali debitamente motivate e autorizzate dal dirigente di riferimento.
2. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile possono usufruire dei permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro vigente e compatibili con tale modalità della prestazione lavorativa (es: permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 32 del CCNL del 21/5/2018 o permessi per visite specialistiche di cui all'art. 35 del CCNL del 21/05/2018). Essi si concretizzano nella possibilità per il dipendente, in relazione ad un intervallo temporale determinato, di essere sollevato dall'obbligo di contattabilità, ferme restando le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, sulla motivazione e sulla documentazione dei permessi stessi.
3. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene riconosciuto il buono pasto.

## **Articolo 11**

### **Performance**

1. In riferimento alla valutazione della performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità

tradizionale. Ciascun dirigente o responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta mediante lavoro agile.

## **Articolo 12**

### **Diligenza, riservatezza e responsabilità disciplinare**

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente/responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.
2. Sono applicate tutte le norme previste dal codice di comportamento e dal codice disciplinare.

## **Articolo 13**

### **Privacy**

1. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.
2. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

## **Articolo 14**

### **Sicurezza sul lavoro**

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
3. I luoghi prescelti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività in modalità agile dovranno consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto degli standard di sicurezza e salubrità.

## **Articolo 15**

### **Tutela assicurativa**

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'ente.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela di cui al comma precedente anche contro gli infortuni occorsi durante il normale percorso andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
3. L'ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa della inadeguatezza del luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa e comunque in ogni caso di mancata diligenza del lavoratore nella esecuzione della prestazione lavorativa.

## **Articolo 16**

### **Clausola di invarianza**

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

## **Articolo 17**

### **Normativa di rinvio**

1. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'accordo di cui all'articolo 4 del presente regolamento, alla contrattazione collettiva nazionale applicabile, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico e di lavoro agile.
2. Per quanto riguarda la custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessaria a garantire la protezione dei dati e delle informazioni, si fa espresso rinvio alle direttive di cui all'atto di determinazione n° 1280 del 31/12/2020.

## **Articolo 18**

### **Entrata in vigore e disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione ed è pubblicato nella sezione a ciò predisposta di Amministrazione Trasparente.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente in relazione alle modificazioni della normativa sovraordinata nazionale e comunitaria.

Sono allegati al presente regolamento e costituiscono parte integrante dello stesso, i seguenti schemi:

- A. Modello di istanza del dipendente;
- B. Accordo del progetto specifico di lavoro agile;
- C. Scheda mensile riepilogativa dei giorni svolti in modalità agile.

**Al sig. Dirigente**

**Al Sig. Responsabile del Servizio**

**e p.c.**

**Al Sig. Dirigente  
Settore II Amministrativo Contabile**

L O R O S E D I

Pescara, \_\_\_\_\_

**OGGETTO: Richiesta attivazione lavoro agile .**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....il  
.....residente a ..... Via....., Cell. ....,  
dipendente della Provincia di Pescara, in servizio presso il Settore .....,  
Servizio .....

### **C H I E D E**

di essere ammesso a svolgere parte della propria prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi del vigente Regolamento dell'ente approvato con Decreto del Presidente della Provincia, DP n° ..... del ....., per il periodo che va dal..... al.....

Il sottoscritto dichiara quanto segue:

di trovarsi nella situazione di soggetto "*fragile*", in quanto:

- di essere in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, Legge 104/92;
- essere in una situazione di rischio derivante da immunodepressione;
- essere in una situazione di rischio derivante da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

di trovarsi nella seguente situazione:

- dipendente nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs. n. 151/2001;
- dipendente che presta assistenza a figli di ogni età affetti da disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della Legge n. 104/92;
- dipendente che presta assistenza ad altri familiari affetti da disabilità con connotazione di gravità ex art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92;
- dipendente che ha figli minori di anni 14;



- dipendente che presta assistenza a familiari (parenti entro il 2° grado ed affini entro il primo grado) che si trovano in una delle situazioni di cui all'art. 2, comma 1 lettera d), del DM n. 278 del 21/07/2000;
- dipendente che percorre quotidianamente il seguente percorso dalla propria abitazione in ..... (Prov. di ..) alla sede dell'ufficio.....;
- dipendente che viaggia con mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di lavoro, come da documentazione allegata.

Il sottoscritto comunica che il lavoro agile sarà svolto presso .....

Si comunicano i seguenti recapiti:

**INDIRIZZO:**

**MAIL:**

**PEC:**

**CONTATTI TELEFONICI:**

➤ Telefono fisso:

➤ Cellulare:

Data

Firma del dipendente

**PROVINCIA DI PESCARA**

**ACCORDO E PROGETTO DI LAVORO AGILE**

Il presente accordo disciplina la prestazione di lavoro agile che sarà svolta dal dipendente ..... nel periodo che va dal ..... al....., secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, nonché dal vigente Regolamento dell'ente, approvato con Decreto del Presidente della Provincia DP n° .... del....., al quale si fa espresso rinvio.

**DIPENDENTE:**

**SETTORE DI ASSEGNAZIONE:**

**SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:**

**PRESTAZIONE LAVORATIVA OGGETTO DEL LAVORO AGILE:**

| <b>PROCEDIMENTO/I DI RIFERIMENTO</b> | <b>FASE/I DEL PROCEDIMENTO</b> | <b>OUTPUT/RISULTATI ATTESI</b> |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |
|                                      |                                |                                |

**DURATA DEL PROGETTO:**

Il presente progetto di lavoro agile è relativo al periodo che va dal ..... al .....  
Il dipendente è ammesso alla fruizione del lavoro agile per un massimo di n. 2 giorni a settimana, non frazionabili ad ora e non cumulabili nei mesi successivi in caso di mancato utilizzo; tale disposizione non trova applicazione per i soggetti dichiarati fragili di cui all'art. 4, comma 4

lettera a), del regolamento dell'ente, i quali possono essere autorizzati a svolgere il lavoro agile anche per tutti i giorni della settimana

**INDICAZIONE DEI GIORNI DI LAVORO AGILE:**

|                                | <b>In lavoro agile</b>   | <b>In ufficio</b> |
|--------------------------------|--|-------------------|
| <i>Lunedì</i>                  |  |                   |
| <i>Martedì</i>                 |  |                   |
| <i>Mercoledì</i>               |  |                   |
| <i>Giovedì</i>                 |  |                   |
| <i>Venerdì</i>                 |  |                   |
| <b>Fasce di contattabilità</b> |  |                   |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>dalle ore 09:00 alle ore 13:30 (dal lunedì al venerdì);</li> <li>dalle ore 15:30 alle ore 17:30 nei giorni di rientro pomeridiano.</li> </ul> |                   |

Al dipendente è riconosciuta un'autonomia organizzativa nel determinare l'articolazione oraria all'interno della giornata; in ogni caso la prestazione lavorativa va svolta nell'ambito della fascia oraria che va dalle ore 8 alle ore 22.

**SISTEMI INFORMATICI E MATERIALI DI SUPPORTO E SICUREZZA:**

| <b>SISTEMI DI SUPPORTO NECESSARI</b> |  | <b>FORNITI DAL DIPENDENTE</b> | <b>FORNITI DALL'AMMINISTRAZIONE</b> |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Hardware</b>                      | Postazione fissa                             |                               |                                     |
|                                      | Postazione mobile                            |                               |                                     |
| <b>Software</b>                      | Open Office                                  |                               |                                     |
|                                      |  |                               |                                     |
| <b>Servizi in rete</b>               | Connessione Internet                         |                               |                                     |
|                                      | Posta elettronica (semplice e/o certificata) |                               |                                     |
|                                      | Intranet                                     |                               |                                     |
|                                      | Data base                                    |                               |                                     |
|                                      | Altro:                                       |                               |                                     |
| <b>Strumentazione</b>                | Stampante                                    |                               |                                     |
|                                      | Scanner                                      |                               |                                     |

|                                |          |  |  |
|--------------------------------|----------|--|--|
|                                | Telefono |  |  |
|                                | Altro:   |  |  |
| <b>Documentazione cartacea</b> |          |  |  |
| <b>Altro</b>                   |          |  |  |

**TEMPI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI LAVORO AGILE:**

Il dipendente ..... che ha un'articolazione oraria su cinque giorni, svolgerà per tre giorni a settimana lavoro in presenza presso la sede dell'ente e per due giorni prestazione in modalità agile.

Le giornate in modalità agile non sono frazionabili ad ora; la prestazione in modalità agile sarà svolta presso...(es indicare se viene svolta presso la propria abitazione di residenza o altro idoneo locale.....)

**DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE:**

È riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni informatiche e dalle piattaforme informatiche, nonché il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nelle seguenti fasce orarie:

- a) dalle ore 08:00 alle ore 13:30 per un massimo di 15 minuti;
- b) dalle ore 13,30 alle ore 15,30 nei giorni di rientro pomeridiano;
- c) dalle ore 20.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).
- d) al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

**RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:**

Il dipendente è tenuto a rendicontare con cadenza settimanale le attività svolte e gli obiettivi perseguiti; in sede di rendicontazione dell'attività svolta, il dipendente deve altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro.

**CONDOTTE CHE DANNO LUOGO ALL'APPLICAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI:**

Oltre alla violazione degli obblighi gravanti in genere sui dipendenti pubblici, ex art 57 del CCNL del 21/05/2018, nonché delle previsioni di cui al codice disciplinare di cui agli artt. 58 e ss. del CCNL del 21/05/2018 e delle norme contenute nel D.lgs. n° 165/2001 che prevedono forme di responsabilità disciplinare, le ulteriori condotte specifiche del lavoratore agile che danno luogo a sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

1. mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
2. mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati con il presente accordo, salvo i casi di forza maggiore o di altre cause non imputabili a comportamenti o comunque alla responsabilità del dipendente;
3. mancata rendicontazione dell'attività svolta;
4. inosservanza delle norme relative alla custodia dei beni in dotazione;
5. inosservanza delle norme in materia di trattamento dei dati.

Data

Firma del Dirigente

**Per accettazione**

Data

Firma del dipendente

**SCHEDA RIEPILOGATIVA LAVORO AGILE - MESE DI**

**DIPENDENTE**

**SETTORE**

**SERVIZIO**

**Il sottoscritto dipendente dichiara:**

- 1** *di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n° 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità.*
- 2** *di aver svolto, nell'ambito di ciascun periodo settimanale, le ore di lavoro contrattualmente previste.*

|    | Giorni          | Attività prestata in lavoro agile | Attività prestata presso la sede dell'ente | Assenza giustificata dal lavoro (es: Ferie, altri istituti previsti) |
|----|-----------------|-----------------------------------|--|--|
| 1  | Lunedì          |                                   |  |  |
| 2  | Martedì         |                                   |  |  |
| 3  | Mercoledì       |                                   |  |  |
| 4  | Giovedì         |                                   |  |  |
| 5  | Venerdì         |                                   |  |  |
| 6  | Sabato          |                                   |  |  |
| 7  | <b>Domenica</b> |                                   |  |  |
| 8  | Lunedì          |                                   |  |  |
| 9  | Martedì         |                                   |  |  |
| 10 | Mercoledì       |                                   |  |  |
| 11 | Giovedì         |                                   |  |  |
| 12 | Venerdì         |                                   |  |  |
| 13 | Sabato          |                                   |  |  |
| 14 | <b>Domenica</b> |                                   |  |  |
| 15 | Lunedì          |                                   |  |  |
| 16 | Martedì         |                                   |  |  |
| 17 | Mercoledì       |                                   |  |  |
| 18 | Giovedì         |                                   |  |  |
| 19 | Venerdì         |                                   |  |  |
| 20 | Sabato          |                                   |  |  |
| 21 | <b>Domenica</b> |                                   |  |  |
| 22 | Lunedì          |                                   |  |  |
| 23 | Martedì         |                                   |  |  |
| 24 | Mercoledì       |                                   |  |  |
| 25 | Giovedì         |                                   |  |  |
| 26 | Venerdì         |                                   |  |  |
| 27 | Sabato          |                                   |  |  |
| 28 | <b>Domenica</b> |                                   |  |  |
| 29 | Lunedì          |                                   |  |  |
| 30 | Martedì         |                                   |  |  |
| 31 | Mercoledì       |                                   |  |  |

Data

Firma del dipendente

VISTO del Responsabile di Servizio

Data

VISTO del DIRIGENTE

### **03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale**

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

#### **03.03.01 Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio provinciale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2022-2024 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato provinciale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale (età media 56 anni).

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Provinciale e della sicurezza civile. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che la Provincia di Pescara ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche le provincie ed i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.



Posti in dotazione al 18/03/2021

| DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI PESCARA |   |                   |               |                              |               |                              |              |
|---|---|-------------------|---------------|------------------------------|---------------|------------------------------|--------------|
| CATEGORIA GIURIDICA                           | PROFILO PROFESSIONALE                           | POSTI COMPLESSIVI | POSTI COPERTI | TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO | POSTI VACANTI | TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO | COSTO        |
| A   | Addetto ai servizi ausiliari                    | 12                | 9             | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 303.168,59   |
|   |   |                   | 3             | Tempo parz. 24 ore           |               |                              |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. A                         |   |                   | 12            |                              | 0             |                              |              |
| B <sub>1</sub>                                | Esecutore Amministrativo                        | 12                | 10            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 856.615,68   |
|   |   |                   | 2             | Tempo parz. 24 ore           | 0             |                              |              |
|   | Esecutore Tecnico                               | 17                | 17            | Tempo Pieno                  | 0             |                              |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. B <sub>1</sub>            |   | 29                | 29            |                              | 0             |                              |              |
| B <sub>3</sub>                                | Collaboratore Professionale Amministrativo      | 21                | 21            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 855.845,71   |
|   | Collaboratore Professionale Tecnico             | 6                 | 6             |                              | 0             |                              |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. B <sub>3</sub>            |   | 27                | 27            |                              | 0             |                              |              |
| C   | Istruttore amministrativo                       | 10                | 10            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 926.246,06   |
|   | Istruttore amministrativo (contabile)           | 0                 | 0             |                              | 0             |                              |              |
|   | Agente di Polizia provinciale                   | 9                 | 9             | Tempo Pieno                  | 0             |                              |              |
|   | Istruttore Tecnico                              | 8                 | 6             | Tempo Pieno                  | 1             | Tempo Pieno                  |              |
|   |   |                   |               |                              | 1             | Ptime 25 ore                 |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. C                         |   | 27                | 25            |                              | 2             |                              |              |
| D <sub>1</sub>                                | Istruttore Direttivo Amministrativo             | 17                | 17            | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 1.091.337,59 |
|   | Istruttore Direttivo Amministrativo (contabile) | 0                 | 0             |                              | 0             |                              |              |
|   | Istruttore Direttivo Tecnico                    | 10                | 8             | Tempo Pieno                  | 1             | Tempo Pieno                  |              |
|   | Istruttore Direttivo Tecnico (informatico)      | 0                 | 0             |                              | 1             | Ptime 30 ore                 |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. D <sub>1</sub>            |   | 27                | 25            |                              | 2             |                              |              |
| D <sub>3</sub>                                | Funzionario Amministrativo                      | 7                 | 6             | Tempo Pieno                  | 0             |                              | 454.443,02   |
|   |   |                   | 1             | Tempo parz. 24 ore           | 0             |                              |              |
|   | Funzionario Amministrativo (avvocato)           | 0                 | 0             |                              | 0             |                              |              |
|   | Funzionario Tecnico                             | 3                 | 3             |                              | 0             |                              |              |
|   | Funzionario di Vigilanza provinciale            | 1                 | 1             |                              | 0             |                              |              |
| TOTALI CATEG. GIUR. D <sub>3</sub>            |   | 11                | 11            |                              | 0             |                              |              |
| QUALIFICA DIRIGENZIALE                        |   | 2                 | 2             |                              | 0             |                              | 251.091,62   |
| TOTALI COMPLESSIVI DELLA DOTAZIONE ORGANICA   |   | 135               | 131           |                              | 4             |                              | 4.738.748,2  |

La vigente Dotazione Organica della Provincia di Pescara (innanzi riportata) è stata approvata con Decreto del Presidente - DDP n° 34 del 28/03/2019 e confermata, in sede di rideterminazione annuale, con DDP n° 17 del 12/02/2020.

Il fabbisogno di personale 2022-2024, come è ovvio, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2022-2024.

La legge n° 296 del 2006, art. 1, comma 557 quater, dispone che: *“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”*.

L'Ente con Decreto del Presidente (DDP n. 34 DEL 17/03/2022), rilevato che il valore medio di riferimento da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, della L. n. 296/2006 è il seguente:

| <b>SPESA DI PERSONALE</b>   | <b>Media 2011/2013</b> | <b>Spesa di personale 2020 (ultimo rendiconto approvato)</b> |
|---|------------------------|--|
| Spese macroaggregato 101  | <b>11.798.027,00</b>   | <b>4.807.972,22</b>  |
| Spese macroaggregato 103  |                        |  |
| Irap macroaggregato 102   | <b>797.242,00</b>      | <b>288.685,60</b>  |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo             |                        |  |
| Altre spese: Buoni pasto  | <b>161.150,67</b>      | <b>42.490,40</b>   |
| Altre spese: Co.co.co   | <b>27.071,89</b>       |  |
| Altre spese: Personale in convenzione, altre forme di lavoro flessibile | <b>39.524,44</b>       |  |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>                                    | <b>12.823.016,00</b>   | <b>5.139.148,22</b>  |
| (-) Componenti escluse (B) (personale categorie protette)               | <b>458.071,76</b>      | <b>238.343,98</b>  |
| (-) Altre componenti escluse:   | <b>3.018.234,56</b>    | <b>1.504.964,32</b>  |
| di cui rinnovi contrattuali   | <b>1.298.156,00</b>    | <b>1.447.854,78</b>  |
| di cui incentivi funzioni tecniche                                      | <b>128.589,61</b>      | <b>50.882,06</b>   |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>               | <b>9.346.709,68</b>    | <b>3.395.839,92</b>  |
| (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)                  |                        |  |

ha deliberato di riprogrammare le assunzioni nel triennio 2022 – 2024 così come di seguito più specificatamente riportato:

| ANNO 2022  |                     |                                      |  |               |  |                   |
|--|---------------------|--------------------------------------|--|---------------|--|-------------------|
| N° UNITA'  | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE                | TIPO IMPIEGO                                 | TEMPO LAVORO  | MODALITA' DI ASSUNZIONE  | COSTO             |
| 1  | Dirigente           | Tecnico                              | Tempo Indeterminato                          | Tempo pieno   | Mobilita esterna   | 63.513,31         |
| 1  | D                   | Tecnico                              | Tempo Indeterminato                          | Tempo pieno   | Utilizzo graduatorie altre PP.AA. o in difetto procedura concorsuale           | 34.037,04         |
| 1  | D                   | Specialista Amministrativo-Contabile | Tempo Indeterminato                          | Part-time 50% | Utilizzo graduatorie altre PP.AA. o in difetto procedura concorsuale           | 17.018,52         |
| 1  | D                   | Amministrativo                       | Tempo determinato                            | Part-time 20% | Convenzione ex art. 14 CCNL 2004   | 4.900,00          |
| 1  | D                   | Amministrativo-Contabile             | Tempo determinato                            | Tempo pieno   | Assegnato da Agenzia per la Coesione Territoriale                              | 34.037,04         |
| 1  | D/C*                | Tecnico                              | Tempo determinato                            | Tempo pieno   | Assunzione ex DL 189/2016 - Utilizzo graduatorie altri enti/Selezione pubblica | 34.037,04         |
| 1  | C                   | Amministrativo                       | Tempo determinato art. 90 D.lgs. N. 267/2000 | Part-time 50% | Selezione pubblica   | 15.684,29         |
| <b>TOTALI</b>  |                     |                                      |  |               |  | <b>203.227,24</b> |
| <i>*si precisa che stante l'urgenza di assicurare personale tecnico all'organizzazione dell'ente si procederà alla ricognizione delle graduatorie esistenti in ambito regionale dando preferenza a quelle per categoria D; in loro assenza o, in mancanza di personale disponibile, si avvierà la ricognizione per la categoria C.</i> |                     |                                      |  |               |  |                   |
| ANNO 2023  |                     |                                      |  |               |  |                   |
| N° UNITA'  | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE                | TIPO IMPIEGO                                 | TEMPO LAVORO  | MODALITA' DI ASSUNZIONE  | COSTO             |
| 2  | D                   | Amministrativo-Contabile             | Tempo Indeterminato                          | Tempo pieno   | Utilizzo graduatorie altre PP.AA./Mobilita3/Selezione Pubblica                 | 68.074,08         |
| 1  | C                   | Amministrativo-Contabile             | Tempo Indeterminato                          | Tempo pieno   | Utilizzo graduatorie altre PP.AA./Mobilita3/Selezione Pubblica                 | 31.368,58         |
| <b>TOTALI</b>  |                     |                                      |  |               |  | <b>99.442,66</b>  |
| ANNO 2024  |                     |                                      |  |               |  |                   |
| N° UNITA'  | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE                | TIPO IMPIEGO                                 | TEMPO LAVORO  | MODALITA' DI ASSUNZIONE  | COSTO             |
| <b><i>Al momento non si prevedono assunzioni</i></b>   |                     |                                      |  |               |  |                   |

**In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.**

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2022 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010.

La spesa prevista per nuove assunzioni nell'anno 2022 ammonta a complessivi € 203.227,24, al netto dell'IRAP.

La spesa del personale per le nuove assunzioni programmate nell'anno 2023, ammonta a € 99.442,66, al netto dell'IRAP, mentre per l'anno 2024 non si prevedono al momento assunzioni.

Il presente piano triennale dei fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria come segue:

## ANNO 2022

| UNITA' | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE                | TIPO IMPIEGO                                   | TEMPO LAVORO  | MODALITA' DI ASSUNZIONE  | COSTO             | COPERTURA FINANZIARIA   |
|--------|---------------------|--------------------------------------|--|---------------|--|-------------------|---|
| 1      | Dirigente           | Tecnico                              | Tempo Indeterminato                            | Tempo pieno   | Mobilita esterna   | 63.513,31         | RETRIBUZIONI SETTORE I:<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.006<br>(voce stipendiale)<br>oltre a contributi e oneri                                  |
| 1      | D                   | Tecnico                              | Tempo Indeterminato                            | Tempo pieno   | Utilizzo graduatorie altre PP.AA. o in difetto, concorso                       | 34.037,04         | PIANO OCCUPAZIONALE-<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002   |
| 1      | D                   | Specialista Amministrativo-Contabile | Tempo Indeterminato                            | Part-time 50% | Utilizzo graduatorie altre PP.AA. o in difetto, concorso                       | 17.018,52         | PIANO OCCUPAZIONALE -<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002  |
| 1      | D                   | Amministrativo                       | Tempo determinato                              | Part-time 20% | Convenzione ex art. 14 CCNL 2004   | 4.900,00          | PIANO OCCUPAZIONALE-<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002   |
| 1      | D                   | Amministrativo Contabile             | Tempo determinato                              | Tempo pieno   | Assegnato da Agenzia per la Coesione Territoriale                              | 34.037,04         | Piano dei conti<br>1.01.01.01.006<br>(voce stipendiale) oltre a contributi e oneri<br>RIF ENTRATA Piano dei conti 2.01.01.01.001                  |
| 1      | D/C*                | Tecnico                              | Tempo determinato                              | Tempo pieno   | Assunzione ex DL 189/2016 - Utilizzo graduatorie altri enti/Selezione pubblica | 34.037,04         | FINANZIAMENTO Regione Abruzzo: da prevedere in bilancio sia in entrata che in spesa in caso di conclusione positiva della procedura di assunzione |
| 1      | C                   | Amministrativo                       | Tempo determinato - art. 90 D.lgs. N. 267/2000 | Part-time 50% | Selezione pubblica   | 15.684,29         | PIANO OCCUPAZIONALE -<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002  |
|        |                     |                                      |  |               |  | <b>203.227,24</b> |   |

*\*si precisa che stante l'urgenza di assicurare personale tecnico all'organizzazione dell'ente si procederà alla ricognizione delle graduatorie esistenti in ambito regionale dando preferenza a quelle per categoria D; in loro assenza o, in mancanza di personale disponibile, si avvierà la ricognizione per la categoria C.*

## ANNO 2023

| UNITA'        | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE    | TIPO IMPIEGO        | TEMPO LAVORO | MODALITA' DI ASSUNZIONE  | COSTO            | COPERTURA FINANZIARIA                                    |
|---------------|---------------------|--------------------------|---------------------|--------------|--|------------------|--|
| 2             | D                   | Amministrativo-Contabile | Tempo Indeterminato | Tempo pieno  | Utilizzo graduatorie altre PP.AA./Mobilita /Selezione Pubblica | 68.074,08        | PIANO OCCUPAZIONALE<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002 |
| 1             | C                   | Amministrativo-Contabile | Tempo determinato   | Tempo pieno  | Utilizzo graduatorie altre PP.AA./Mobilita /Selezione Pubblica | 31.368,58        | PIANO OCCUPAZIONALE<br>Piano dei conti<br>1.01.01.01.002 |
| <b>TOTALI</b> |                     |                          |                     |              |  | <b>99.442,66</b> |  |

## ANNO 2024

| UNITA'  | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILO PROFESSIONALE | TIPO IMPIEGO | TEMPO LAVORO | MODALITA' DI ASSUNZIONE | COSTO |
|---|---------------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------------------|-------|
| <b>Al momento non si prevedono assunzioni</b> |                     |                       |              |              |                         |       |

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

**Per consultare il Piano del Fabbisogno Personale 2022 – 2024 e la rideterminazione della dotazione organica andare al seguente link:**

<https://trasparenza.tinnvision.cloud/traspamm/sezioni/00212850689/195/?idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2022&rows=50&page=1>

**Per consultare il SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI, Approvato con Delibera di G.P. n° 171 del 07/11/2012 ed Aggiornato alle integrazioni apportate con Decreto del Presidente DDP n° 98 del 13/12/2017, nonché il FUNZIONIGRAMMA DELLA PROVINCIA DI PESCARA andare al seguente link:**

<https://trasparenza.tinnvision.cloud/traspamm/documenti/00212850689/?idsezione=187&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=-1&rows=50&page=1>

### 03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

La Provincia di Pescara, con riferimento agli anni 2020 e 2021:

a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, computa – in ottemperanza alla normativa in materia - n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato;

b) considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione di fatto non è avvenuta la rotazione del personale dirigenziale. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa. La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento e/o del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio ( ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

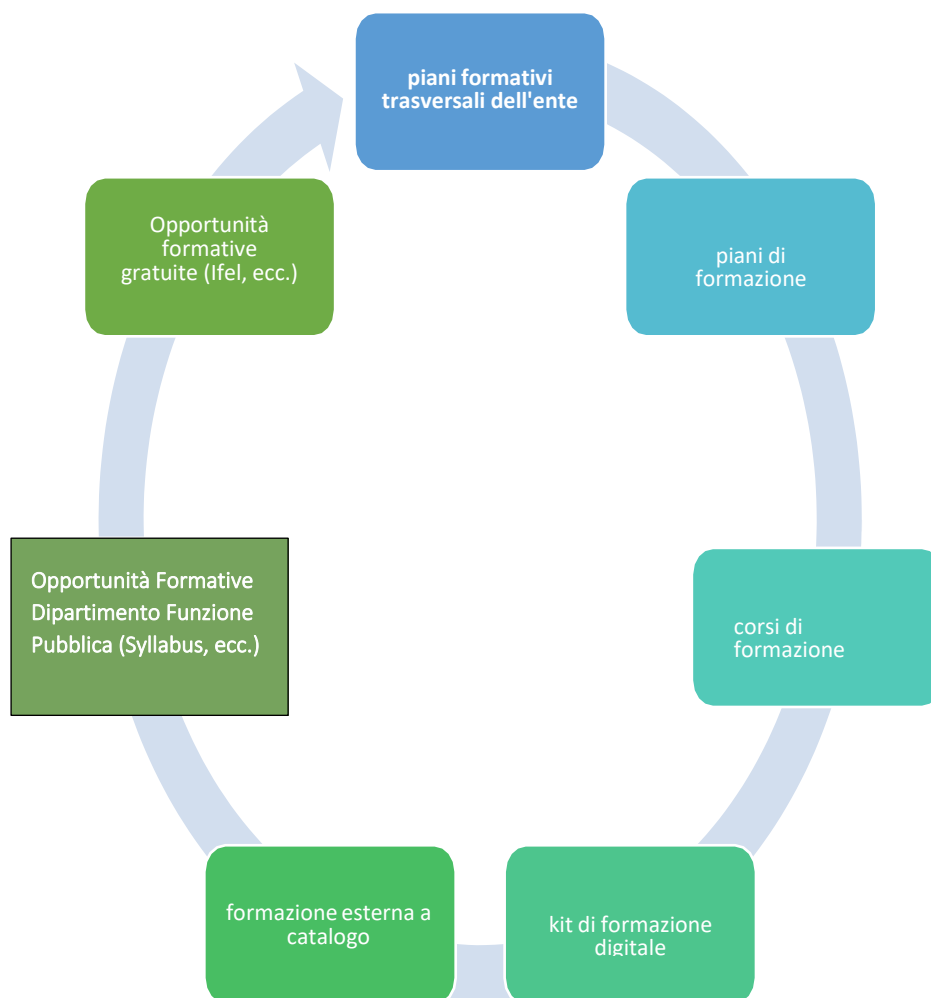
Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Dirigente del Servizio personale, ***considerata la esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche (con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico), nonché l'attuale situazione di assoluta insufficienza inerente i Dirigenti in servizio (solo 2 al 31/12/2021) e la condizione di infungibilità derivante dall'appartenenza di alcune figura a categorie, professionalità e requisiti di reclutamento particolari e specifici, provvederà*** (quando necessario e possibile, considerato quanto sopra richiamato), **di volta in volta, e sulla base della situazione del momento, a formulare e rappresentare i criteri utilizzati per operare la rotazione.**

Resta inteso che **l'Ente ha comunque già iniziato (a cura del competente Dirigente) un'analisi ed uno studio specifico su tale materia, nella prospettiva di una regolamentazione adeguata dei criteri di rotazione che potrà però trovare approvazione e successiva applicazione solo successivamente al momento di ricostituzione della dotazione prevista dagli atti per i Dirigenti.**



### 03.03.03 Piani formativi

#### Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2021 e 2022, anche in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di riassetto istituzionale in atto e delle ulteriori difficoltà che già si appalesano, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché ha partecipato a corsi programmati come da riquadro di seguito riportato, inerenti materie attinenti agli ambiti propri delle aree Personale e organizzazione, Appalti, gare e contratti, Affari generali e segreteria, Informatica, Legale e avvocatura, Bilancio e contabilità, Espropriazioni, Manutenzione stradale e Polizia locale (come da Piano approvato con DDP n 7-25/01/2022).

Per l'anno 2023, l'Ente si pone l'obiettivo di garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi provinciali dell'Ente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dirigente e dipendente della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza.

# PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2021 - 2023

## AREA TEMATICA: AMMINISTRATIVA

| ARGOMENTI DA TRATTARE        |  |         | DESTINATARI         |                       |   | CARATTERISTICHE DEL CORSO   |                     |
|------------------------------|--|---------|---------------------|-----------------------|---|---|---------------------|
|                              |  |         | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILI PROFESSIONALI | N° PRESUNTIVO DIPENDENTI COINVOLTI                              | TIPOLOGIA INTERVENTO FORMATIVO  | OBIETTIVI DEL CORSO |
| Personale e organizzazione   | La privacy nella PA dopo l'adozione del GDPR   | Tutti   | Tutti               | 110                   | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            | Analisi ed approfondimento della normativa di riferimento anche alla luce dei recenti interventi legislativi in materia |                     |
|                              | Trasparenza e obblighi di pubblicazione  | D-C     | Tutti               | 50                    | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            |   |                     |
|                              | Il Piano Anticorruzione: finalità e contenuti  | Tutti   | Tutti               | 110                   | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Nuove modalità di liquidazione della pensione dei dipendenti pubblici                              | D       | Amministrativo      | 1                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Le novità in materia pensionistica introdotte dalla legge di bilancio 2020                         | B       | Amministrativo      | 1                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Il nuovo fondo della dirigenza   | D       | Amministrativo      | 1                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Il collocamento obbligatorio delle categoria protette  | D       | Amministrativo      | 1                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
| Appalti, gare e contratti    | Le modalità di acquisto mediante il MEPA e gli appalti pubblici sottosoglia di servizi e forniture | D-C     | Tutti               | 50                    | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Gli appalti pubblici   | D-C     | Tutti               | 50                    | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            |   |                     |
| Affari generali e segreteria | La redazione del PTPCT (Piano triennale prevenzione corruzione e della trasparenza)                | D       | Amministrativo      | 1                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
| Informatica                  | La transizione digitale  | A-B-C-D | Tutti               | 85                    | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
|                              | Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici                                     | D       | Tutti               | 30                    | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |
| Legale e avvocatura          | La gestione del contenzioso negli enti locali  | D       | Amministrativo      | 3                     | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare   |                     |

## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2021 - 2023

### AREA TEMATICA: FINANZIARIA

| ARGOMENTI DA TRATTARE |                        |  | DESTINATARI         |                       |                                    | CARATTERISTICHE DEL CORSO                                       |   |
|-----------------------|------------------------|--|---------------------|-----------------------|------------------------------------|---|---|
|                       |                        |  | CATEGORIA GIURIDICA | PROFILI PROFESSIONALI | N° PRESUNTIVO DIPENDENTI COINVOLTI | TIPOLOGIA INTERVENTO FORMATIVO                                  | OBIETTIVI DEL CORSO   |
| 1                     | Bilancio e contabilità | Elementi di partita doppia - La contabilità economica patrimoniale | D                   | Amministrativo        | 1                                  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare |
| 2                     |                        | La gestione contabile dell'ente locale                             | C-D                 | Amministrativo        | 5                                  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale |   |
| 3                     |                        | Le società pubbliche   | D                   | Amministrativo        | 1                                  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare |

### AREA TEMATICA: TECNICA

|   |                       |   |         |   |    |   |  |
|---|-----------------------|---|---------|---|----|---|--|
| 1 | Espropriazioni        | La procedura espropriativa                                  | D       | Amministrativo  | 1  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare  |
| 2 | Polizia locale        | L'applicazione delle sanzioni da parte della polizia locale | C-D     | Polizia provinciale   | 7  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare  |
| 3 |                       | Le novità legislative in materia ambientale                 | C-D     | Polizia provinciale   | 7  | Aggiornamento professionale su specifica attività professionale | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare relativamente ai procedimenti di interesse |
| 4 | Manutenzione stradale | Normativa vigente in fatto di manutenzione/gestione strade  | A-B-C-D | Tutti<br>(inerenti l'attività svolta nell'ambito del Settore Tecnico) | 50 | Formazione rivolta ad una platea ampia di dipendenti            | Analisi della vigente normativa esame delle procedure pratiche da attuare  |

**Adesione al Programma INPS Valore PA**

### **03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente**

Come già deliberato con Decreto del Presidente n. 77 del 22/06/2022 ad oggetto “Piano delle Azioni positive 2022 – 2024”, l'Ente intende realizzare, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia.

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per “benessere organizzativo” si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per “grado di condivisione del sistema di valutazione” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “valutazione del superiore gerarchico” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul “Benessere Organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico” di seguito riportato sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2022, tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



**PROVINCIA  
DI PESCARA**

# **QUESTIONARIO “BENESSERE ORGANIZZATIVO”**

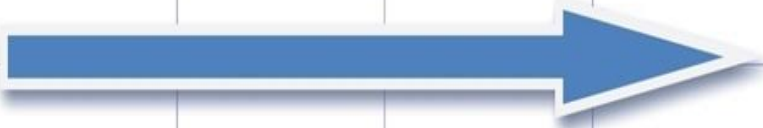
Il questionario sul “benessere organizzativo” intende indagare sullo stato di salute dell’Ente in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei risultati.

Il questionario sul “grado di condivisione del sistema di valutazione” si propone di investigare sulla misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato ed implementato nell’Ente.

Il questionario sulla “valutazione del superiore gerarchico” vuole mettere in luce la percezione del dipendente riguardo allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e, nel contempo, al miglioramento della performance.

**METODOLOGIA ADOTTATA:** La tecnica d’indagine si è basata sulla somministrazione di 73 affermazioni, divise in 14 ambiti di indagine, rispetto alle quali, per mezzo di altrettante scale Likert, composte da 6 classi in ordine crescente, il dipendente ha espresso il proprio accordo o disaccordo (dalla classe 1 che corrisponde a minimo grado di importanza attribuito/in totale disaccordo con l’affermazione alla classe 6 che indica massimo grado di importanza attribuito/in totale accordo con l’affermazione).

| Per nulla  |   |   | Del tutto |   |   |
|--|---|---|-----------|---|---|
| 1  | 2 | 3 | 4         | 5 | 6   |
| <b>Minimo grado<br/>importanza<br/>attribuito</b>      |   |   |           |   | <b>Massimo grado<br/>di importanza<br/>attribuito</b> |
| <b>In totale<br/>disaccordo con<br/>l’affermazione</b> |   |   |           |   | <b>In totale<br/>accordo con<br/>l’affermazione</b>   |



Ogni affermazione ha una propria “polarità”, cioè può esprimere una caratteristica positiva o negativa: ad esempio essere d’accordo con l’affermazione “Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente” esprime un giudizio positivo riguardo al senso di appartenenza, mentre essere d’accordo con l’affermazione “Se potessi, comunque cambierei ente” rappresenta un giudizio negativo.

La metodologia di analisi contempla una valutazione positiva da 4 a 6 nella scala Likert e negativa da 1 a 3, alle affermazioni a polarità positiva; al contrario, per le affermazioni a polarità negativa, la valutazione positiva viene assegnata alle scelte da 1 a 3, e negativa da 4 a 6, così da poter esprimere il risultato su base percentuale.

**AMBITO A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato - Polarità POSITIVA**

**1. Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)?**

**2. Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione?**

**3. Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti?**

**4. Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)?**

**5. Sono soggetto/a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro?**

**6. Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare?**

**7. Ho la possibilità di prendere sufficienti pause?**

**8. Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili?**

**9. Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie...)?**

## **AMBITO B – Le discriminazioni - Polarità POSITIVA**

**10. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale?**

**11. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico?**

**12. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione?**

**13. La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?**

**14. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza?**

**15. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua?**



**16. La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?**

**17. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale?**

**18. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)?**

**AMBITO C – L'equità nella mia amministrazione - Polarità POSITIVA**

**19. Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro?**

**20. Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità?**

**21. Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione?**

**22. Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto?**

**23. Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale?**

## **AMBITO D – Carriera e sviluppo professionale - Polarità POSITIVA**

**24. Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro?**

**25. Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito?**

**26. Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli?**

**27. Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale?**

**28. Sono soddisfatta/o del mio percorso professionale all'interno dell'ente?**

## **AMBITO E - Il mio lavoro - Polarità POSITIVA**

**29. So quello che ci si aspetta dal mio lavoro?**

**30. Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro?**

**31. Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro?**

**32. Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro?**

**33. Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale?**

**AMBITO F: I MIEI COLLEGHI - Polarità POSITIVA**

**34. Mi sento parte di una squadra?**

**35. Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti?**

**36. Sono stimata/o e trattata/o con rispetto dai colleghi?**

**37. Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti?**

**38. L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare?**

## **AMBITO G - Il contesto del mio lavoro - Polarità POSITIVA**

**39. La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione?**

**40. Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro?**

**41. I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti?**

**42. La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata?**

**43. La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita?**

## **AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità POSITIVA**

**44. Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente?**

**45. Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato?**

**46. Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente?**

**47. I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali?**

**AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità NEGATIVA**

**48. Se potessi, comunque cambierei ente?**

**AMBITO I - L'immagine della mia amministrazione - Polarità POSITIVA**

**49. La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività?**

**50. Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività?**

**51. La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività?**

**AMBITO L - La mia organizzazione - Polarità POSITIVA**

**52. Conosco le strategie della mia amministrazione?**

**53. Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione?**

**54. Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione?**

**55. È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione?**

### **AMBITO M - Le mie performance - Polarità POSITIVA**

**56. Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro?**

**57. Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro?**

**58. Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro?**

**59. Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati?**

### **AMBITO N - Il funzionamento del sistema - Polarità POSITIVA**

**60. Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro?**

**61. Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance?**

**62. I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance?**

**63. La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano?**

**64. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale?**

**AMBITO O - Il mio capo e la mia crescita - Polarità POSITIVA**

**65. Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi?**

**66. Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro?**

**67. È sensibile ai miei bisogni personali?**

**68. Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro?**

**69. Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte?**

**AMBITO P - Il mio capo e l'equità - Polarità POSITIVA**

**70. Agisce con equità, in base alla mia percezione?**

**71. Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro?**

**72. Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti?**

**73. Stimolo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore?**



## SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

### 04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

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

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale 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 un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

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

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del "Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti" inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di

esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

## 04.02 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi del SMVP vigente, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

La Provincia di Pescara ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dalla Provincia di Pescara, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia

soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Servizi Segreteria Generale
- Servizi Informatici / Telematici
- Servizio Protocollo
- Servizio Avvocatura
- Servizio Presidenza
- Polizia locale
- Ecc.

Rispetto a queste, la Provincia di Pescara è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2022-2024 le indagini di customer previste sono le seguenti:

**Programmazione indagini di gradimento 2022-2024**

| <b>2022</b>  | <b>2023</b>   | <b>2024</b>                       |
|--|---|-----------------------------------|
| <p><b>Servizi Segreteria Generale</b><br/><b>Servizio Presidenza</b><br/><b>Polizia locale</b></p> | <p><b>Servizi Informatici / Telematici</b><br/><b>Servizio Protocollo</b></p> | <p><b>Servizio Avvocatura</b></p> |