



PIAO 2025-2027

ALLEGATO 3

PROGETTO INTERSETTORIALE
OBIETTIVI ED ATTIVITA' DI PERFORMANCE

ANNO 2026

Linea Programmatica Legalità, istituzioni e sicurezza

Obiettivo strategico Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Sandro RIZZONI, Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Ing. Alberto RAVARELLI

OGGETTO: Tempestività dei pagamenti

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito dell'attuazione del PNRR, il Ministero dell'economia e delle finanze è titolare complessivamente di n. 7 riforme e n. 1 investimento. Inoltre, nell'ambito della più ampia riforma della Pubblica Amministrazione, il MEF direttamente coinvolto nell'adozione di specifiche misure e strumenti connessi all'attuazione del PNRR e del Piano Complementare.

In quest'ottica, particolarmente importante è la riforma 1.11 in ambito di tempi di pagamento:

Missione 1 Componente 1 - Riforma 1.11: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. La riforma prevede l'adozione di misure per ridurre i tempi dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni agli operatori economici

La Provincia di Novara ha sempre rispettato gli standard di tempestività dei pagamenti negli anni precedenti.

Tuttavia, affinché la soluzione al problema dei ritardi di pagamento della Pubblica Amministrazione sia strutturale, la riforma è intesa altresì a garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale continuino a pagare entro il termine di 30 giorni; le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni.

Nella Circolare n. 17/2022 la Ragioneria generale dello Stato ricorda che per garantire gli obiettivi di tempestività nei pagamenti, a partire dal 1° gennaio 2023 gli indicatori stabiliti dalla Commissione europea, in sede di monitoraggio della riforma, saranno costituiti dalla media ponderata con gli importi delle fatture pagate, dei tempi di pagamento e di ritardo, purché gli stessi non risultino inferiori alla media semplice di oltre 20 giorni nel 2023 e 15 giorni nel 2024 e successivi. In caso di sfioramento, per monitorare il conseguimento del target sarà utilizzata la media semplice al posto di quella ponderata.

Nella Circolare n. 21/2023 la Ragioneria generale dello Stato, con riferimento all'attività di monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, vista anche la procedura d'infrazione UE per i ritardati pagamenti nonché il monitoraggio degli obiettivi connessi alla riforma 1.11 (Riduzione dei tempi di pagamento anche del comparto Amministrazioni centrali) del PNRR, rileva la necessità di garantire la massima priorità all'obiettivo di ridurre i tempi di pagamento di tali debiti.

La Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione pubblica hanno dettagliato, con la circolare del 3/1/2024, le istruzioni operative che tutte le pubbliche amministrazioni dovranno seguire per assicurare i pagamenti ai fornitori entro i termini comunitari, riprendendo le indicazioni già formulate con il DL 13/23.

La circolare invita le amministrazioni a presidiare tutti i processi e a porre estrema cura nel rispettare i termini di pagamento che, per gli enti locali, sono fissati in 30 giorni.

Né vanno tralasciati gli aspetti di utilità sociale di un sistema di pagamenti efficiente e tempestivo, che permetta alle realtà produttive locali e nazionali di operare senza criticità di liquidità, sostenendo imprese e famiglie.

Inoltre, la completa osservanza dei tempi di pagamento, determina anche un miglioramento della capacità di bilancio dell'Ente, sollevando l'Amministrazione dall'onere di costituire il Fondo di Garanzia dei debiti commerciali, che graverebbe sulla parte corrente del bilancio, creando ulteriore rigidità.

Infine, l'adozione del piano annuale dei flussi di cassa e dei relativi monitoraggi, non può prescindere da un attento presidio della tempestività dei pagamenti.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2025:

<u>Attività 1:</u> redazione del piano annuale dei flussi di cassa	Scadenza: 28/02/2026
<u>Attività 2:</u> primo monitoraggio trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa	Scadenza: 31/05/2026
<u>Attività 3:</u> secondo monitoraggio trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa	Scadenza: 31/08/2026
<u>Attività 4:</u> terzo monitoraggio trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa	Scadenza: 30/11/2026
<u>Attività 5:</u> realizzazione di puntuali cronoprogrammi di spesa e rispetto/revisione delle rispettive milestones	Scadenza: 31/12/2026
<u>Attività 6:</u> tempestiva e puntuale rendicontazione sulle rispettive piattaforme dei lavori realizzati con contributo. Accertamento ed incasso delle risorse trasferite	Scadenza: 31/12/2026
<u>Attività 7:</u> gestione dei rapporti con i fornitori in modo da governare l'emissione delle fatture in relazione all'effettiva esigibilità dei pagamenti	Scadenza: 31/12/2026
<u>Attività 8:</u> monitoraggio in itinere della sussistenza e permanenza degli elementi necessari alla liquidazione ed al pagamento delle fatture	Scadenza: 31/12/2026
<u>Attività 9:</u> quotidiana verifica delle fatture in assegnazione, lavorazione tempestiva delle medesime in modo da evitare che si produca l'accettazione per decorrenza dei termini, allo scopo di snellire e velocizzare le operazioni di pagamento	Scadenza: 31/12/2026

<u>Attività 10:</u> adozione dei provvedimenti di liquidazione e pagamento tenendo conto anche dei tempi necessari per l'emissione del mandato, in quanto è solo quest'ultima azione che determina l'interruzione dei termini da parte della piattaforma dei Crediti Commerciali.	Scadenza: 24/12/2026
<u>Attività 11:</u> corretta programmazione degli stanziamenti di cassa per il bilancio relativo al triennio successivo	Scadenza: 31/12/2026
<u>Attività 12:</u> alimentazione dei dati sulla piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)	Scadenza: 31/1/2027
<u>Attività 13:</u> supporto all'Organo di Revisione in fase di verifica .	Scadenza: 31/1/2027
<u>Attività 14:</u> pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nell'area Amministrazione trasparente.	Scadenza: 31/1/2027

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	

RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane (personale in servizio attivo a tempo indeterminato al 01/01/2026, fatte salve le cessazioni e assunzioni dell'anno di riferimento):

Cognome	Nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
RIZZONI	Sandro	Segretario Generale, con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con direzione della cd. Struttura facente capo al Segretario Generale, costituita	Attività di impulso, direzione, coordinamento e supervisione di tutte le attività progettuali	100%

		dalla Funzione Affari Istituzionali e dall'Ufficio Avvocatura		
GOFFREDO	Giovanna	Dirigente del Settore Risorse con funzioni di Vice Segretario Generale, nonché con le competenze dirigenziali relative alle seguenti strutture: Funzione Risorse Economico-Finanziarie, Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione, Funzione URP, Assistenza Amministrativa Enti Locali, Politiche Comunitarie, Stazione Unica Appaltante, Funzione Programmazione Provinciale della Rete Scolastica e Pari Opportunità	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
		Dirigente Tecnico Ambiente con le competenze dirigenziali relative alle seguenti strutture: Funzione Tutela e Valorizzazione Ambientale, Funzione Pianificazione Territoriale e Acque, Polizia Provinciale	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
RAVARELLI	Alberto	Dirigente dei Servizi Tecnici Viabilità ed Edilizia con le funzioni dirigenziali inerenti alle seguenti strutture: Servizio Edilizia, ivi inclusa la Funzione Istituti di Istruzione Secondaria e Patrimonio, Servizio Viabilità, ivi inclusa la Funzione Viabilità, Funzione Contratti, Contenzioso, Supporto Amministrativo Servizi Tecnici	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%

Tutti i dipendenti con incarico di elevata qualificazione presso le diverse Funzioni dell'Ente, nonché tutti i dipendenti regionali in distacco con incarico di elevata qualificazione	Attività di individuazione ed analisi delle eventuali problematiche, nonché di vigilanza sull'attività del gruppo di lavoro	100%
Tutti gli ulteriori dipendenti di ruolo assegnati alle diverse Funzioni e Uffici dell'Ente, nonché tutti gli ulteriori dipendenti regionali in distacco	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Risorse strumentali: attrezzature e strumenti a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: mezzi ordinari di bilancio e risorse trasferite.

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Indicatore di risultato atteso al 30/06/2025	Indice di tempestività dei primi due trimestri	- 10
Indicatore di risultato atteso al 31/12/2025	Indice di tempestività dei primi due trimestri	- 10

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di progetto che per quanto non interamente conseguito abbia comunque determinato un risultato significativo). (Nel caso in cui la parziale esecuzione del progetto non assuma alcuna rilevanza, lo stesso assumerà valore % pari a 0)

Indice di tempestività annuale atteso	-10
Decurtazione del 10% per indice di tempestività annuale	= 0
Decurtazione del 30% per indice di tempestività annuale	> 0

MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.06.2026

2° monitoraggio in data 31.12.2026

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 100% (Se si tratta di un progetto intersettoriale la somma dei pesi attribuiti ai singoli progetti dovrà essere uguale a 100. Se si tratta di progetto settoriale la somma dei pesi attribuiti ai progetti di ogni settore deve essere pari a 100.)

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)

- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

PROGETTO INTERSETTORIALE
OBIETTIVO PLURIENNALE DI PERFORMANCE

ANNO 2026

Linea Programmatica **Legalità, istituzioni e sicurezza**

Obiettivo strategico **Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff**

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Sandro RIZZONI, Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Ing. Alberto RAVARELLI

OGGETTO: Valorizzazione del capitale umano e creazione di valore pubblico attraverso la formazione.

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Come specificato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è al centro della strategia di riforma promossa dal PNNR e la formazione, attraverso lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone, costituisce lo strumento fondamentale di tale valorizzazione.

Difatti, nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da avanzamenti tecnologici incessanti e particolarmente impattanti, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, un'adeguata formazione del personale dipendente è indispensabile per consentire alle pubbliche amministrazioni di raggiungere adeguate *performance*, che, per qualità e quantità, possano soddisfare le domande e le necessità espresse dal contesto di riferimento.

Pertanto, la formazione del personale rappresenta un fattore determinante nella creazione di valore pubblico, in quanto strumento di miglioramento dei servizi che le pubbliche amministrazioni erogano nei confronti della comunità, anche in termini di equità sociale, sostenibilità ambientale e sviluppo economico.

Proprio per tali motivi, secondo la summenzionata Direttiva, la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno

In linea di continuità con il precedente biennio, con il presente obiettivo intersettoriale di performance che, evidentemente, ha un orizzonte pluriennale, la Provincia di Novara, al fine di generare valore pubblico mediante il rafforzamento della capacità amministrativa, intende dare seguito ad una strategia di crescita e sviluppo del capitale umano dell'Ente, incentrata sulla promozione di attività formative tese ad implementare le seguenti aree di competenza:

- competenze di leadership e soft skill, necessarie per guidare ed accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle transazioni in atto,
- competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e,

in generale, quelle caratterizzanti i processi di innovazione e modernizzazione attivati dal PNRR,

- competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla trasparenza e alla sicurezza.

Sempre in linea di continuità con le azioni intraprese nel biennio 2024-2025, l'Ente intende sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale",
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni,
- c) nelle progressioni professionali,
- d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro,
- e) durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

In particolare, con il presente progetto l'Ente intende implementare il monitoraggio e la rendicontazione della formazione attraverso la creazione di un'azione di sistemizzazione, che consenta di verificare agevolmente il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato. Ciò al fine di controllare, in sede di valutazione, il contributo e l'impatto della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della *performance* e la produzione di valore pubblico.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2026 (LE ATTIVITÀ PROGETTUALI RIFERITE ALLE ANNUALITÀ SUCCESSIVE VERRANNO SPECIFICATE NEI FUTURI PIAO):

Attività 1: definizione, a cura dei Dirigenti, di piani formativi individuali del personale assegnato	Scadenza: 28/02/2026
Attività 2: creazione di un report per il monitoraggio della formazione, da completare, a cura dei diretti interessati e con cadenza periodica, con un set di informazioni per ciascun intervento formativo completato	Scadenza: 30/04/2026
Attività 3: monitoraggio periodico, a cura dei Dirigenti e sulla base della menzionata reportistica, del grado di completamento delle attività formative previste dei piani individuali del personale assegnato	Scadenza: 31/12/2026
Attività 4: tempestiva e puntuale rendicontazione all'Ufficio Personale sulle attività formative realizzate da ciascun singolo dipendente	Scadenza: 31/12/2026

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	

RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane (personale in servizio attivo al 01/01/2026, fatte salve le cessazioni e assunzioni dell'anno di riferimento):

Cognome	Nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
RIZZONI	Sandro	Segretario Generale/Direttore Generale, con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con direzione della cd. Struttura facente capo al Segretario Generale, costituita dalla Funzione Affari Istituzionali e dall'Ufficio Avvocatura	Attività di impulso, direzione, coordinamento e supervisione di tutte le attività progettuali	100%
GOFFREDO	Giovanna	Dirigente del Settore Risorse con funzioni di Vice Segretario Generale, nonché con competenze dirigenziali relative alle seguenti strutture: Funzione Risorse Economico-Finanziarie, Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione, Funzione URP, Assistenza Amministrativa Enti Locali, Politiche Comunitarie, Stazione Unica Appaltante, Funzione Programmazione Provinciale della Rete Scolastica e Pari Opportunità	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
RAVARELLI	Alberto	Dirigente del Settore Tecnico con funzioni dirigenziali inerenti alle seguenti strutture: Funzione Contratti, Contenzioso, Supporto Amministrativo Servizi Tecnici, Funzione Edilizia e Patrimonio, Funzione in materia di	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%

		gestione dell'efficientamento energetico, Funzione Viabilità		
Tutti i dipendenti con incarico di elevata qualificazione presso le diverse Funzioni dell'Ente, nonché tutti i dipendenti regionali in distacco con incarico di elevata qualificazione			Attività di individuazione ed analisi delle eventuali problematiche, nonché di vigilanza sull'attività del gruppo di lavoro	100%
Tutti gli ulteriori dipendenti di ruolo assegnati alle diverse Funzioni e Uffici dell'Ente, nonché tutti gli ulteriori dipendenti regionali in distacco			Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Risorse strumentali: attrezzature e strumenti a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: mezzi ordinari di bilancio e risorse trasferite.

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Indicatore di risultato atteso al 30/04/2026	avvenuta creazione della reportistica per il monitoraggio della formazione	on
Indicatore di risultato atteso al 31/12/2026	% di dipendenti che hanno completato la formazione assegnata	100%
Indicatore di risultato atteso al 31/12/2026	% di dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione	100%

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di obiettivo che, per quanto non interamente conseguito, abbia comunque determinato un risultato significativo). (Nel caso in cui la parziale esecuzione del progetto non assuma alcuna rilevanza, lo stesso assumerà valore % pari a 0)

avvenuta creazione della reportistica per il monitoraggio della formazione=off	Decurtazione=25 %
% di dipendenti che hanno completato la formazione assegnata al 31/12/2025 < 100%	Corrispondente decurtazione %
% dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione al 31/12/2025 < 100%	Corrispondente decurtazione %

MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.06.2026

2° monitoraggio in data 31.12.2026

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 100% (Se si tratta di un progetto intersettoriale la somma dei pesi attribuiti ai singoli progetti dovrà essere uguale a 100. Se si tratta di progetto settoriale la somma dei pesi attribuiti ai progetti di ogni settore deve essere pari a 100.)

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

PROGETTO INTERSETTORIALE
OBIETTIVO PLURIENNALE DI PERFORMANCE

ANNO 2026

Linea Programmatica **Legalità, istituzioni e sicurezza**

Obiettivo strategico **Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff**

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Sandro RIZZONI, Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Ing. Alberto RAVARELLI

OGGETTO: Implementazione di un approccio sistemico alla prevenzione della corruzione, secondo lo standard di gestione UNI ISO 37001.

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La norma UNI ISO 37001 identifica, sulla base delle best practices internazionali, uno standard di gestione che persegue la finalità di aiutare le organizzazioni pubbliche e private, di qualsiasi dimensione o natura, nella prevenzione della corruzione e nella promozione di una cultura organizzativa improntata ai principi dell'etica, dell'integrità e della trasparenza. Tale standard prevede l'adozione di un approccio sistemico alla prevenzione della corruzione, promuovendo una serie di misure e controlli e fornendo una guida a supporto della relativa applicazione. In particolare lo standard prevede una serie di requisiti riguardanti i seguenti aspetti:

- analisi del contesto organizzativo,
- valutazione del rischio di corruzione,
- definizione della politica e degli obiettivi anticorruzione,
- controlli finanziari e non finanziari sulle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione,
- formazione e sensibilizzazione del personale,
- sistema di segnalazione dei sospetti (Whistleblowing),
- reporting, monitoraggio e riesame,
- azioni di miglioramento continuo.

La certificazione secondo la norma UNI ISO 37001 ha durata triennale e prevede che, nel triennio, l'ente certificatore sottoponga l'organizzazione a audit di sorveglianza, per verificare periodicamente la conformità delle attività intraprese rispetto al sistema di gestione di prevenzione della corruzione. Al termine del triennio, la certificazione può essere rinnovata mediante un processo di verifica completo, finalizzato ad accertare l'effettivo rispetto di tutti requisiti menzionati.

Mediante il conseguimento del presente obiettivo di performance, che, stante la natura e la durata della certificazione UNI ISO 37001, ha un orizzonte pluriennale, la Provincia di Novara intende implementare un approccio strutturato alla prevenzione della corruzione, dotandosi di un documento di best practice, validato da un organismo accreditato.

Si tratta di una scelta etica ed innovativa, che testimonia l'impegno profuso dall'Ente nel creare valore pubblico mediante il contrasto ai fenomeni corruttivi ed il mantenimento di

elevati standard di etica, integrità, legalità e trasparenza. Nello specifico, il valore pubblico viene generato dai seguenti aspetti derivanti dal percorso descritto:

- valorizzazione della struttura organizzativa dell'Ente e dell'operato di tutte le persone addette
- testimonianza concreta della volontà dell'Ente di contribuire positivamente alla creazione di pubblica amministrazione scevra da distorsioni legate ai fenomeni corruttivi
- rafforzamento della fiducia dei cittadini e delle imprese nell'operato dell'Ente,
- miglioramento del profilo reputazionale della pubblica amministrazione.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2026 (LE ATTIVITÀ PROGETTUALI RIFERITE ALLE ANNUALITÀ SUCCESSIVE VERRANNO SPECIFICATE NEI FUTURI PIAO):

Attività 1: individuazione dell'organismo certificatore accreditato maggiormente idoneo, mediante l'acquisizione e l'analisi comparativa di diverse offerte progettuali	Scadenza: 30/06/2026
Attività 2: avvio della fase di audit funzionale all'implementazione del sistema di gestione di prevenzione della corruzione, in conformità alle indicazioni metodologiche ed operative fornite dall'organismo certificatore	Scadenza: 31/12/2026

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	

RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane (personale in servizio attivo al 01/01/2026, fatte salve le cessazioni e assunzioni dell'anno di riferimento):

Cognome	Nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
RIZZONI	Sandro	Segretario Generale/Direttore Generale, con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con direzione della cd. Struttura facente capo al Segretario	Attività di impulso, direzione, coordinamento e supervisione di tutte le attività progettuali	100%

		Generale, costituita dalla Funzione Affari Istituzionali e dall'Ufficio Advocatura		
GOFFREDO	Giovanna	Dirigente del Settore Risorse con funzioni di Vice Segretario Generale, nonché con competenze dirigenziali relative alle seguenti strutture: Funzione Risorse Economico-Finanziarie, Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione, Funzione URP, Assistenza Amministrativa Enti Locali, Politiche Comunitarie, Stazione Unica Appaltante, Funzione Programmazione Provinciale della Rete Scolastica e Pari Opportunità	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
RAVARELLI	Alberto	Dirigente del Settore Tecnico con funzioni dirigenziali inerenti alle seguenti strutture: Funzione Contratti, Contenzioso, Supporto Amministrativo Servizi Tecnici, Funzione Edilizia e Patrimonio, Funzione in materia di gestione dell'efficientamento energetico, Funzione Viabilità	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Tutti i dipendenti con incarico di elevata qualificazione presso le diverse Funzioni dell'Ente, nonché tutti i dipendenti regionali in distacco con incarico di elevata qualificazione			Attività di individuazione ed analisi delle eventuali problematiche, nonché di vigilanza sull'attività del gruppo di lavoro	100%
Tutti gli ulteriori dipendenti di ruolo assegnati alle diverse Funzioni e Uffici dell'Ente, nonché tutti gli ulteriori dipendenti regionali in distacco			Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Risorse strumentali: attrezzature e strumenti a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: mezzi ordinari di bilancio e risorse trasferite.

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Indicatore di risultato atteso al 30/06/2026	avvenuta individuazione dell'organismo certificatore accreditato	on
Indicatore di risultato atteso al 31/12/2026	avvenuto avvio della fase di audit iniziale	on

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di obiettivo che, per quanto non interamente conseguito, abbia comunque determinato un risultato significativo). (Nel caso in cui la parziale esecuzione del progetto non assuma alcuna rilevanza, lo stesso assumerà valore % pari a 0)

avvenuta individuazione dell'organismo certificatore accreditato=off	Decurtazione=25 %
avvenuto avvio della fase di audit iniziale=off	Decurtazione=75%

MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.06.2026

2° monitoraggio in data 31.12.2026

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 100% (Se si tratta di un progetto intersettoriale la somma dei pesi attribuiti ai singoli progetti dovrà essere uguale a 100. Se si tratta di progetto settoriale la somma dei pesi attribuiti ai progetti di ogni settore deve essere pari a 100.)

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)