



REPORT MONITORAGGIO ANNUALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – ANNO 2024

REPORT MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA Il presente documento è stato elaborato sulla base delle risposte alla check list sottoposta ai dirigenti dell'Agenzia con scadenza al 30.11.2024				
MISURA	RESPONSABILI	ADEMPIMENTI	MONITORAGGIO	ESITO
Tracciamento e Protocollazione	Tutti i dirigenti	Gestione digitale degli atti delle direzioni	Tutti gli atti della Direzione (determine, provvedimenti dirigenziali, concessioni) e relativi allegati vengono gestiti digitalmente attraverso l'applicativo STILO?	Il monitoraggio ha evidenziato che tutti i provvedimenti adottati nel 2024 dalle varie Direzioni sono stati gestiti digitalmente attraverso l'applicativo Stilo e che l'utilizzo del protocollo per le comunicazioni avviene regolarmente.
		Registrazione al protocollo generale degli atti posti in essere nell'ambito dei procedimenti	Tutti gli atti posti in essere nell'ambito dei procedimenti quali ad es. comunicazioni, relazioni, richiamati a fondamento delle decisioni finali risultano sempre registrati al protocollo generale dell'Ente nelle modalità prescritte?	
Codice di Comportamento	Tutti i dirigenti/Dirigente Ufficio Risorse umane/RPCT	Comportamenti difforni dal Codice di comportamento	Numero comportamenti difforni	In alcune Direzioni si sono verificati episodi di violazioni del codice di comportamento.

		Provvedimenti disciplinari o segnalazioni della condotta	Numero provvedimenti	E' stata redatta in merito la relazione annuale sul monitoraggio del codice di comportamento pubblicata su Amministrazione Trasparente. ----- Il codice di comportamento è stato aggiornato ai sensi del DPR 81/2023 con delibera n. 48/2023 (si è disciplinato in particolar modo l'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei dipendenti).
		Contenuto del Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice	
Conflitto di Interesse	Tutti i dirigenti/RPCT	Segnalazioni di conflitto di interesse	Numero segnalazioni pervenute	Non sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse. ----- La modulistica in uso per il conflitto di interessi è stata oggetto di revisione con aggiornamento ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e dell'aggiornamento del codice di comportamento di AIPO approvato con delibera n. 48 del 14 dicembre 2023. ----- Si può affermare che le dichiarazioni per i collaboratori esterni sono
		Revisione delle modalità di acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	-----	
		Verifiche a campione	Numero dichiarazioni verificate	
		Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per collaboratori esterni	Numero dichiarazioni acquisite	

		Verifiche a campione collaboratori esterni	Numero dichiarazioni verificate	acquisite regolarmente dalle verie Direzioni anche se non sempre è stata posta in essere una verifica a campione.
Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi dirigenziali	Dirigente Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi	Conferimento incarichi dirigenziali	Numero dichiarazioni	Le dichiarazioni di incompatibilità vengono acquisite ogni anno. Nel 2024 abbiamo acquisito n. 13 dichiarazioni di incompatibilità da parte dei dirigenti e n. 8. dichiarazioni di inconferibilità relativa al conferimento degli incarichi dirigenziali in scadenza.
Incarichi extraistituzionali	Tutti i dirigenti	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Numero incarichi autorizzati	Nel 2024 stati autorizzati complessivamente n. 20 incarichi/attività extraistituzionali di cui n. 4 a dirigenti ----- Le richieste risultano essere abbastanza differenziate ----- Non risultano per il 2024 segnalazioni su eventuali violazioni
		Rilevazione delle richieste più frequenti	-----	
		Segnalazioni	-----	
Pantouflage		Modulistica	Dichiarazioni acquisite	

	Tutti i dirigenti/ Dirigente Ufficio Risorse umane	Dichiarazioni operatori economici	-----	Per quanto riguarda il personale neoassunto sono state acquisite n. 20 dichiarazioni da parte dell'ufficio risorse umane ----- Risulta consolidata la misura di richiesta di tale dichiarazione agli operatori economici ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento
Formazione	Dirigente Ufficio Formazione/RPCT	Pianificazione dei fabbisogni formativi	Redazione PTFP	Il PTFP è stato approvato con delibera n. 2/2024, delibera che approva anche il PIAO dell'Agenzia. ----- E' stato organizzato un percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti in modalità FAD su <i>"Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (formazione obbligatoria) Modalità operative per una condotta etica nell'interesse generale della Pubblica Amministrazione. Aggiornamenti e novità secondo il DPR 13 giugno 2023, n. 81"</i> attraverso la società Formel Srl che ha visto la
		Corsi formativi specifici sui temi dell'etica e della legalità	Numero corsi svolti	

				partecipazione di n. 268 dipendenti con esito positivo. Corso di aggiornamento in presenza e a distanza in materia “Misure di prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza nel terzo Codice dei contratti pubblici” destinato a dirigenti, incaricati di E.Q. e referenti anticorruzione
Organizzazione e rotazione incarichi (ordinaria e straordinaria)	Tutti i dirigenti/ Dirigente Ufficio Risorse umane	Rotazione ordinaria	-----	Per gli incarichi dirigenziali in scadenza nel 2024, sulla base dell’istruttoria svolta dal Direttore f.f., si precisa che alcuni derivano dalla recente creazione di una macrostruttura risalente soltanto ad ottobre 2021 e, nel corso di questi anni, si sta comunque procedendo alla stabilizzazione degli uffici, anche tramite l’assegnazione delle attività al nuovo personale (ciò anche a fini rotativi). Pertanto, le attività relative a tutti gli uffici necessitano di continuità gestionale-amministrativa. Si dà ancora atto che, recentemente, i dirigenti degli incarichi assegnati sono anche titolari di incarichi
		Rotazione straordinaria	-----	

				trasversali previsti dall'ordinamento, quali RTD, responsabile Antiriciclaggio, RASA, agente contabile. Per l'assegnazione degli incarichi in scadenza nel 2024 non si è immediatamente applicato il principio di rotazione, per le motivazioni di cui sopra e tenendo conto dei principi del regolamento di organizzazione e della procedura di confronto sindacale nonché del PTPCT in tema di rinnovo degli incarichi. Si precisa altresì che pur considerando il “principio generale della rotazione” del personale dirigenziale come strumento di organizzazione, il Direttore f.f. ha ritenuto in questo momento di non assoggettare a rotazione gli incarichi dirigenziali in scadenza nel 2024, tenuto conto altresì della necessità ed urgenza di attuare il PNRR secondo il cronoprogramma imposto dall'Europa e dai Ministeri competenti, nonché i procedimenti e le attività amministrative in corso, al fine di non generare criticità e ritardi nello svolgimento
--	--	--	--	--

				dell'azione amministrativa, in quanto trattasi di procedimenti trasversali all'intera attività dell'Agenzia ed alla sua mission. In riferimento ai progetti PNRR, considerati i tempi strettissimi richiesti per la loro realizzazione e l'intera catena di affidamenti che ne deriva, il Direttore facente funzione ha ritenuto inopportuno, almeno in questa fase, sostituire i dirigenti. Questi ultimi, essendo ben formati ed esperti sulle specifiche procedure, possono garantire l'esecuzione dei progetti nel minor tempo possibile. Infine, negli atti interni sono state previste misure di potenziamento della prevenzione della corruzione, quali la nomina di RUP, DEC, sorteggio dei componenti delle commissioni di gara e rotazione dei collaudatori (come da direttiva interna). Si rimanda al verbale istruttorio per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali. ----- Non è stato necessario procedere alla rotazione straordinaria
--	--	--	--	--

Trasparenza	Tutti i dirigenti	Referenti anticorruzione	Individuazione referenti	Tutti i dirigenti, per la direzione di competenza, hanno individuato i referenti anticorruzione. ----- Le pubblicazioni avvengono nel rispetto delle linee guida e si provvede a periodici aggiornamenti, attraverso incontri con i referenti anticorruzione, al fine di adeguare le pubblicazioni alle novità normative alla luce del nuovo codice dei contratti e delle disposizioni Anac. ----- Si cerca di garantire il rispetto dei formati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/13 ----- Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza e dal registro degli accessi risultano pervenute n. 2 richieste di accesso civico generalizzato nel 2024
		Pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di competenza	Invio dati per la pubblicazione all'ufficio competente	
		Pubblicazioni effettuate nel rispetto delle Linee guida in materia di trattamento di dati personali	-----	
		Formato di pubblicazione	-----	
		Accesso civico generalizzato	Numero richieste pervenute	

Whistleblowing	RPCT	Segnalazioni	Numero segnalazioni pervenute	Nel 2024 sono pervenute n. 3 segnalazioni
Formazione commissioni di gara e di concorso	Tutti i dirigenti/ Dirigente Ufficio Risorse umane	Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	Numero dichiarazioni acquisite	Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta che la richiesta di tali dichiarazioni avvenga regolarmente sia per le commissioni di gara che di concorso
Appalti (affidamento ed esecuzione)	Tutti i dirigenti	Conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazione	Nelle dichiarazioni rese in sede di gara e/o affidamento, è contenuta l'indicazione con cui il firmatario si impegna comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva ----- La nomina del RUP è regolarmente riportata negli atti delle procedure -----
		RUP	Nomina RUP evidente in atti della procedura	
		Rotazione	Rispetto del principio di rotazione degli inviti	

		Requisiti	Verifica requisiti	Le schede di monitoraggio evidenziano il rispetto del principio di rotazione -----
		Rotazione nella nomina dell'ufficio direzione lavori e dei collaudatori	Rispetto principio	Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta che il principio della verifica dei requisiti è stato rispettato così come la nomina dell'ufficio direzione lavori. Si precisa che il regolamento per la disciplina dell'affidamento degli appalti che prevede la verifica a campione è stato approvato a fine dicembre 2024. -----
		Subappalti	Verifica requisiti subappaltatore	Per quanto riguarda i collaudatori si rispetta il principio della rotazione sulla base della direttiva interna prot. n. 26187 del 23.09.2024 ----- Nel corso del 2024, sulla base delle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza, i subappalti sono stati autorizzati previa verifica requisiti -----
		Somme urgenze	Adeguate motivazione del ricorso alla procedura nei provvedimenti	
		Pubblicazione atti di gara su piattaforma certificata e trasmissione documentazione all'Ufficio PIAO per obblighi di trasparenza	Rispetto previsioni normative	
		Varianti	Numero varianti approvate	

		Titolare effettivo	Acquisizione dichiarazioni	Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta che chi ha adottato provvedimenti di somma urgenza ha motivato il ricorso alla procedura. ----- Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta che la pubblicazione degli atti di gara è garantita tramite l'invio all'ufficio di competenza e le piattaforme certificate ----- Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risultano approvate n. 19 oltre ad estensioni di contratto ----- Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risultano essere acquisite le dichiarazioni per la verifica del titolare effettivo delle società che hanno partecipato alle procedure di affidamento (antiriciclaggio)
Tracciabilità flussi finanziari	Tutti i dirigenti	Rispetto art. 3 L.136/2010	Rispetto previsione di legge	Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta verificata la disposizione di legge

PNRR	Tutti i dirigenti	Piattaforma Regis	Aggiornamento dati sulla piattaforma	Dalle schede di monitoraggio compilate dalla dirigenza risulta che l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma REGIS avviene con una certa regolarità, anche se in alcuni casi viene evidenziata la carenza di personale per procedere all'aggiornamento dei dati, aggravato dal fatto che lo stesso risulta essere articolato e complesso. L'invio dei dati in alcuni casi è vincolato alle tempistiche stabilite da provvedimenti regionali.
-------------	-------------------	-------------------	--------------------------------------	--

Parma, 24 gennaio 2025

**Il Responsabile Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza**
Giovanna Vizzuso

*Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.*

REPORT MONITORAGGIO PIAO 2024-2026

Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di AIPO (PTFP)

Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Triennale della Formazione di AIPO (PTF)

Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano delle Azioni positive per i dipendenti di AIPO (PTAP)

Anno 2024

Premessa

Il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 rubricato "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentiti inoltre, il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, e la consigliera di parità, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 2 del 29.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 di AIPO all'interno del quale, nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano", ritroviamo il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e Formazione, come strumento programmazione strategica delle risorse umane, e il Piano Triennale delle Azioni Positive.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001. L'articolo 6, comma 4, del d.lgs. 165/2001 stabilisce che, il piano triennale dei fabbisogni è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 6 ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti.

Restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione previste dalla legge e dalle fonti secondarie, nonché la specifica normativa di settore.

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Il piano è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, oltre alla preventiva informazione sindacale, (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001).

Piano Triennale della Formazione (PTF)

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

Il Piano delle azioni positive è un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Le "azioni positive" sono le "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tra gli scopi delle azioni positive si segnalano:

- l'eliminazione delle disparità nella formazione, nella riqualificazione e nelle progressioni di carriera
- la promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità

Il Piano è previsto dall'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi previsti.

Monitoraggio Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e Formazione 2024-2026

I fabbisogni individuati nel PTFP 2024-2026 sono stati rispettati. Sono stati espletati e conclusi n. 5 concorsi e n. 4 procedure di mobilità.

Le assunzioni sono state così distribuite:

- n. 1 Direzione;
- n. 2 Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi Informativi;
- n. 1 Direzione Centrale Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane;
- n. 3 Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli;
- n. 4 Direzione Navigazione Interna;
- n. 5 DTI Emilia Occidentale;
- n. 5 DTI Emilia Orientale;
- n. 5 DTI Lombardia Occidentale;
- n. 1 DTI Lombardia Orientale;
- n. 2 DTI Piemonte Occidentale;
- n. 1 DTI Piemonte Orientale.

Si precisa che:

- per n. 5 concorsi banditi nel 2024 la procedura è in corso;
- per n. 1 mobilità con avviso pubblicato nel 2024 la procedura è in corso.

Per quanto riguarda, invece, l'attività formativa svolta nel 2024 si evidenzia il rispetto delle previsioni e la calibrazione delle iniziative formative sulla base delle competenze professionali.

Si sottolinea, invece, una certa disomogeneità del coinvolgimento del personale nelle iniziative formative legata alle scelte dirigenziali in merito ai corsi da attivare e al personale da coinvolgere.

I percorsi formativi 2024 risultano distinti per categoria, area di formazione e direzione, come indicato di seguito:

AREA DI FORMAZIONE	TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	DESTINATARI		DIREZIONE
Benessere organizzativo	Corso per Manager della parità di genere	Funzionario	amministrativo	DC Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Personale	CORSO DI FORMAZIONE "ANDARE IN PENSIONE NELLA P.A."	Funzionario	amministrativo	DC Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Economico finanziario	CORSO DI FORMAZIONE "TEMPI DI PAGAMENTO E PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI. MISURE ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E GLI ADEMPIMENTI DELL'ENTE."	Funzionari	amministrativi	DC Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli
Tecnica ambientale	IDRA 24 – XXXIX convegno nazionale di idraulica e costruzioni idrauliche	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AlPo
Tecnica ambientale	CORSO DI FORMAZIONE CONDUTTORI GRU A PONTE	Istruttore	Tecnico	DTI Lombardia orientale
Personale	CORSO DI FORMAZIONE "DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTE SPESE E DEI GIUSTIFICATIVI ALLEGATI DEI LAVORATORI IN TRASFERTA: LE NUOVE INTERPRETAZIONI IN MATERIA FISCALE."	Funzionario	amministrativo	DC Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Legale	CORSO DI FORMAZIONE "DIRITTO AL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI IN FAVORE DEI PUBBLICI DIPENDENTI"	Funzionario	amministrativo	DIREZIONE
Formazione	CORSO DI FORMAZIONE "LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO."	Istruttore e Funzionario	Amministrativi	DC Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Giuridico normativa	CORSO DI FORMAZIONE "IL PATRIMONIO DEGLI ENTI LOCALI."	Funzionario	amministrativo	DC Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane
Tecnica ambientale	CORSO DI FORMAZIONE "TELERILEVAMENTO MULTISPETTRALE BASE CON QGIS"	Istruttori e Funzionari	Tecnici	Direzione Navigazione Interna

Tecnica ambientale	30TH MEETING OF THE EUROPEAN WORKING GROUP ON INTERNAL EROSION AND 5TH MEETING OF THE EUROPIAN WORKING GROUP ON OVERFLOW AND OVERTOPPING EROSION	Funzionari	Tecnici	Direzione e DTC
Appalti e contratti	“APPROFONDIMENTO DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - PIATTAFORMA MAGGIOLI”	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AIPO
Giuridico normativa	“RESPONSABILITA’ PENALE E REATI CONTRO LA PA”	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AIPO
Giuridico normativa	CORSO DI FORMAZIONE “COMITATO UNICO DI GARANZIA.”	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AIPO
Appalti e contratti	FORMEL - CORSO FVOE 2.0	Funzionari	Tecnici e Amministrativi	DTI Piemonte orientale
Giuridico normativa	“IL RUP, IL DL, RISERVE E CONTABILITA’, SUBAPPALTO E VARIANTI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AIPO
Benessere organizzativo	CORSO DI FORMAZIONE “LEADERSHIP TEAM TRAINING”	Dirigenti	Tecnici e Amministrativi	AIPO
Personale	CORSO DI FORMAZIONE “ASSENZE, PERMESSI E PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSEO”	Istruttori e Funzionari	Tecnici e Amministrativi	AIPO

Si precisa altresì che, al termine dei corsi di formazione programmati, sono stati sempre rilasciati gli attestati di partecipazione (n. 987 attestati nel 2024) e sono stati predisposti questionari di gradimento a cura delle società, enti e scuole di formazione.

Gli esiti dei questionari di gradimento hanno evidenziato una valutazione abbastanza positiva.

Nel 2024, inoltre, sono state evase tutte le richieste di formazione non rientranti nelle aree tematiche programmate (n. 12 corsi extra programmazione).

Monitoraggio Piano delle Azioni positive per i dipendenti di AIPO (PTAP) 2024-2026

Dal monitoraggio del Piano delle Azioni positive per i dipendenti di AIPO (PTAP) 2024-2026, si evidenzia che nel 2024 sono state realizzate le seguenti azioni positive:

- ✓ Percorso formativo dedicato ai/alle componenti del CUG
- ✓ Avvio dell’indagine-ricerca triennale sul personale dipendente tecnico idraulico.

Parma, 24 gennaio 2025

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott.ssa Giovanna Vizzuso

(Documento firmato digitalmente)