



# Provincia *di* Biella

## **ALLEGATO A PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in  
Legge n. 113/2021)*

## SOMMARIO

<b>1. Scheda anagrafica dell'amministrazione .....</b>	<b>4</b>
1.1 Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione .....	4
<b>2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione .....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Valore pubblico .....	5
2.1.2 Performance .....	14
2.1.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	18
<b>3 Organizzazione e capitale umano .....</b>	<b>19</b>
3.1.1 Struttura organizzativa .....	19
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	30
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	32
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile .....	33
3.1.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	37
<b>3.1.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere .....</b>	<b>37</b>
<b>3.1.5.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....</b>	<b>41</b>
<b>3.1.5.2 La programmazione strategica delle risorse umane.....</b>	<b>43</b>
<b>3.1.5.3 Formazione del personale .....</b>	<b>47</b>
<b>4 Monitoraggio .....</b>	<b>53</b>

---

## Premessa

---

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“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 finalità del PIAO sono, dunque, 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.

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

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

## Riferimenti normativi

---

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

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

## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

### 1.1 Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

#### **Provincia di Biella**

Indirizzo: Via Quintino Sella, 12 - 13900 Biella

Codice fiscale: 90027160028

Partita IVA: 01989770027

Presidente della Provincia: Emanuele Ramella Pralungo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 97 dipendenti, il numero riportato è comprensivo della figura della Segretaria generale e del Direttore Generale, operano inoltre 14 dipendenti regionali distaccati presso questa amministrazione di cui una in aspettativa sindacale.

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 169.106

Telefono: 015-8480611

Sito internet: <https://www.provincia.biella.it/>

PEC: [protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it](mailto:protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it)

Mail: [protocollo@provincia.biella.it](mailto:protocollo@provincia.biella.it)

## 2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1.1 Valore pubblico

Nella corrente sezione vengono richiamati gli obiettivi della Provincia secondo la rappresentazione del “valore pubblico” che le stesse attività sono in grado di generare nella collettività complessivamente intesa, al territorio e allo stesso Ente amministrato. Nell’adottare siffatta impostazione si resta pur sempre consapevoli del fatto che l’agire della pubblica amministrazione posta in essere in modo efficace e sotto l’egida della correttezza e trasparenza, consegue sempre un benessere sociale diffuso, che si realizza attraverso azioni specifiche nel rispetto delle funzioni assegnate e di competenza.

Provincia individua 6 valori pubblici nel rispetto dei quali improntare lo svolgimento delle proprie attività:

- “Servizi al cittadino e benessere organizzativo” quale rafforzamento della capacità organizzativa interna che si riflette nella maggiore e migliore erogazione del servizio ai cittadini e alle imprese;
- “Benessere della collettività” quale opportunità di valorizzazione e salvaguardia delle disuguaglianze, delle politiche di genere e di promozione delle politiche giovanili, sport, turismo e tempo libero;
- “Benessere e sviluppo per i comuni” nel rispetto dell’obiettivo perseguito della Provincia come “Casa dei Comuni” e che l’Ente quale soggetto di coordinamento, raccordo ed assistenza nei confronti dei Comuni, soprattutto di piccole dimensioni;
- “Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)” quale attenzione volta alla riqualificazione degli immobili scolastici e scuola intesa come ambiente sociale di crescita e di inclusione;
- “Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza” a beneficio della sicurezza delle strade e delle infrastrutture, alla loro riqualificazione e adeguamento attraverso investimenti per la realizzazione di nuovi tratti e alla pianificazione territoriale e trasporto locale;
- “Benessere Ambientale” mirato alla salvaguardia e protezione dell’ambiente in cui viviamo.

Si riporta di seguito lo schema per il perseguimento dei Valori Pubblici individuati dall’Amministrazione con l’indicazione degli obiettivi generali e specifici nonché delle azioni attraverso cui perseguirli. Ciascun valore pubblico è descritto dagli obiettivi strategici e gli obiettivi di programmazione strategica individuati nella Sezione Strategica del DUP e collegato alle rispettive missioni e programmi della sezione operativa del DUP. Ciò evidenzia la dovuta coerenza tra i diversi documenti di programmazione previsti per gli Enti Locali.

Nella tabella sono evidenziati gli obiettivi di performance discendenti dai singoli Valori Pubblici che contribuiscono concretamente al loro raggiungimento, e gli obiettivi specifici che saranno oggetto di monitoraggio del controllo di gestione mediante la raccolta dati per gli indicatori individuati nel PEG 2024/2026 adottato con DPP n.20 del 12 marzo 2024.

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI	
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	01.08	TRANSIZIONE DIGITALE	Digitalizzazione	Crescita competenze digitali	Formazione digitale	
						Syllabus
				Scrivania virtuale	Intranet come luogo di lavoro virtuale	
				Servizio Civile Digitale	Progetto "Mondo digitale per tutti"	
			Digitalizzazione/ mantenimento infrastruttura in sicurezza	Sicurezza informatica	Mantenimento livelli minimi di sicurezza informatica	
			Accessibilità digitale	Accesso ai servizi on line	Applicazione delle modalità digitali per le richieste del cittadino	
				Navigazione sito	Strumento di navigazione accessibile	
				Accesso digitale dei cittadini	Mantenimento piattaforme abilitanti (PagoPA, AppIO, Accesso Spid Cie)	
					Progetto "Mondo digitale per tutti" – Inclusione sociale	
					<b>Obiettivo n. 6</b>	

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI		
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	01.02	TRANSIZIONE DIGITALE	Semplificazione/ Snellire i procedimenti amministrativi	Valorizzazione patrimonio informativo	Gestione documentale		
					<b>Obiettivo n. 2</b>		
	1.10			Razionalizzazione ed efficientamento delle procedure	Progetto dematerializzazione atti		
					Digitalizzazione fascicolo del personale		
	01.04			Notificazione e ricezione digitale degli atti	<b>Obiettivo n. 7</b>		
					Valutazione fattibilità Piattaforma SEND		
	09.02 09.03				Sistema digitale regionale VIA		
					<b>Obiettivo n. 20</b>		
	01.10			VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL	Lavoro Agile	Valorizzazione del lavoro agile quale modalità di innovazione del lavoro pubblico	Organizzazione efficiente e secondo previsioni di legge
					Sviluppo di carriera in ottemperanza ai percorsi innovativi introdotti dal nuovo CCNL	Analisi del fabbisogno	Individuazione di specifici percorsi di crescita
		Ottimizzazione delle risorse umane	Flessibilità nella gestione/allocazione delle risorse umane		Conciliazione tempi lavoro/vita privata e valorizzazione delle attitudini		
			Valorizzazione della formazione del personale		Corsi obbligatori (anticorruzione, privacy, sicurezza lavoro, etc..)		
					Corsi di crescita professionale		
		Politiche di Welfare	Iniziative specifiche volte al benessere del personale				

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI		
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	08.01	SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO	Accessibilità digitale	Realizzazione di un sistema informativo trasversale a più servizi dell'ente	Studio ed implementazione del SIS <b>Obiettivi n. 13, 15, 17</b>		
	1.03	EQUILIBRI FINANZIARI NEL TEMPO	Supporto al mercato	Tempestività nei pagamenti	Efficientamento nei tempi <b>Obiettivo n. 12</b>		
			Massimizzazione del principio " bilancio autorizzatorio"	Approvazione documenti contabili	Spese di investimento: utilizzo FPV e vincoli <b>Obiettivo n. 11</b>		
	01.02	LA BUONA AMMINISTRAZIONE	Efficienza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	Anticorruzione e trasparenza. Privacy.	Formazione continua dipendenti in ambito anticorruzione e trasparenza <b>Obiettivo n. 3</b>		
	1.03			Adeempimento al dettato normative ex D.Lgs 231/07	Sistema antiriciclaggio <b>Obiettivo n. 5</b>		
	1.03			Rendicontazione finanziaria ed economica per un pubblico più vasto	Bilancio POP <b>Obiettivo n. 9</b>		
	1.01			Inclusione sociale e misurazione della qualità dei servizi offerti	Carta dei Servizi <b>Obiettivo n. 1</b>		
	1.11			Stazione Unica Appaltante SUA - Svolgimento gare di qualsiasi importo <b>Controllo di gestione</b>	Qualificazione ordinaria di primo livello <b>Obiettivo n. 8</b>		
	1.02			OPS2 – TRANSIZIONE DIGITALE	Transizione Digitale	Piano Transizione Digitale 2024/2026	Diffusione PTD <b>Obiettivo n. 6</b>
	1.10			OPS1 – PERCORSO DI AVVICINAMENTO E ORIENTAMENTO AL LAVORO NEGLI ENTI LOCALI	Percorsi proattivi di apertura all'esterno	Provincia come soggetto informatore e formatore	Attivazione stage e alternanza scuola-lavoro
		Avvio di percorsi individuali	Tirocini, apprendistato, corso-concorso				



VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
				Comunicazione e pubblicità verso l'esterno	Pianificazione comunicazione per OPS1
BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ	5.01 7.01	PROMUOVERE OPPORTUNITÀ: GIOVANI, SPORT E TURISMO	Promozione del territorio e del tempo libero	Coordinamento sul territorio della promozione turistica e dello sport	Promozione e adesione a progettualità
	6.02		Sostegno alle politiche giovanili	Sostegno alle politiche giovanili	Promozione e adesione a progettualità
	12.4	RIDUZIONE DELLE DISEGUAGLIANZE	Valorizzazione delle differenze	Nodo antidiscriminazione	Servizio di gestione e prevenzione degli atti discriminatori.
				OCC	Servizio di composizione della crisi da sovraindebitamento
				Attività di Pubblica tutela	Servizio di informazione e supporto per la presentazione di ricorsi per amministrazione di sostegno, istanze al Giudice Tutelare.
		PARI OPPORTUNITÀ	Garantire le pari opportunità	Promuovere la cultura delle parità di genere e di pari opportunità.	Diffusione delle buone prassi e adozione di misure concrete volte a favorire la cultura della parità di genere e pari opportunità e studio di strumenti di conciliazione.
BENESSERE E SVILUPPO PER I COMUNI	01.02	CASA DEI COMUNI	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Coordinamento per partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei. Finanziamenti e Ufficio Europa	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	08.01			Supporto tecnico amministrativo ai Comuni nella aggregazione domanda e formulazione richieste su PNRR	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	01.11			Stazione unica Appaltante (SUA) per Enti del Territorio	Qualificazione ordinaria di primo livello
				<b>Controllo di gestione</b>	<b>Obiettivo n. 8</b>

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI	
BENESSERE E SVILUPPO PER I COMUNI		CASA DEI COMUNI			Svolgimento gare	
	04.02			Programmazione scolastica	Piano provinciale per il dimensionamento scolastico	
	08.01			Organo Tecnico indipendente di avvalimento	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci	
	1.10			Gestione associata delle procedure assunzionali e dei procedimenti disciplinari	Promozione delle Selezioni Uniche e dei Concorsi Unici, gestione dei procedimenti disciplinari degli enti convenzionati.	
	01.09			Interlocuzione e raccordo con i Comuni in ambito digitale	Assistenza tecnico amministrativa	Assistenza tecnica di supporto - PTB
	01.02			Sostegno formativo agli enti locali.	Gestione associata della formazione con gli enti locali	Ricognizione fabbisogno formativo in collaborazione con gli istituti universitari e di secondo grado del territorio.
	01.03 01.04					Percorso formativo proposto a Comuni con meno di 5.000 abitanti su tematiche economico-finanziarie
	01.09	OPS2 – TRANSIZIONE DIGITALE	Transizione Digitale	Piano Transizione Digitale 2024/2026	Diffusione PTD presso i Comuni	
BENESSERE SCUOLA (EDIFICI SCOLASTICI E INCLUSIONE)	04.02	SICUREZZA SCUOLA	Sicurezza scuole	Nuove progettazioni	Progettazione ed esecuzione interventi (mettere interventi)	
				Manutenzioni straordinarie e ordinarie	Progettazione ed esecuzione interventi	
				Controllo di gestione		

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE SCUOLA (EDIFICI SCOLASTICI E INCLUSIONE)				Nuove realizzazioni	Ricerca finanziamenti
	04.02	POLITICA SCOLASTICA PER L'INCLUSIONE	Dimensionamento scolastico	Analisi dei bisogni del territorio e coordinamento delle politiche scolastiche finalizzate all'ottimizzazione del dimensionamento scolastico	Confronto con gli attori principali
	04.07		Comunità di inclusione	Diritto allo studio per gli studenti disabili <b>Controllo di gestione</b>	Supporto educativo e trasporto scolastico.  Promozione e adesione a progettualità: Banca Sociale del Tempo- Legami oltre le differenze, Protocollo Integrazione degli studenti con disabilità
BENESSERE TERRITORIO INFRASTRUTTURE E SICUREZZA	10.05	SICUREZZA STRADE	Sicurezza strade	Viabilità sicura <b>Controllo di gestione</b>	Gestione rete stradale provinciale  <b>Obiettivi n. 13, 15, 17</b>
	01.03 10.05			Tutela patrimoniale ai sinistri stradali e da fauna	Analisi del rischio e individuazione di idonea copertura. Istruttoria sinistri e ripristino danneggiamenti
	04.02	ATTUAZIONE PNRR INVESTIMENTI	PNRR	Nuove scuole PNRR	Monitoraggio, esecuzione interventi e rendicontazione
	10.05		PNRR	Viabilità PNRR	Monitoraggio, esecuzione interventi e rendicontazione SP 513 e SP 419
	10.05 08.01	EFFICIENTAMENTO INFRASTRUTTURE STRADALI	Efficientamento infrastrutture stradali	Valorizzazione Tracciolino	Pianificazione interventi, progettazione, ricerca finanziamenti
	10.05			Riqualificazione strada Trossi	Progettazione
				Nuove realizzazioni stradali	Progettazione completamento variante Valle Elvo, Maghettone-Raccordo Lancia

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI	
BENESSERE TERRITORIO INFRASTRUTTURE E SICUREZZA				Sicurezza ponti esistenti	Censimento/indagini/Progettazione/esecuzione interventi e rendicontazione <b>Obiettivo n. 14</b>	
	10.02	EFFICIENTAMENTO INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E SCAMBIO GOMMA-ROTAIA	Efficientamento infrastrutture ferroviarie e scambio gomma-rotaia	Trasporto Pubblico locale	Raccolta esigenze locali per riorganizzazione e razionalizzazione TPL	
				Razionalizzazione ferrovie	Monitoraggio avanzamento Accordi di Programma per eliminazione PL	
					Elettrificazione Biella-Novara	
					Cadenzamento corse Biella - Torino	
	11.01	GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO	Governare e tutela del territorio	Protezione civile	Prevenzione e gestione emergenze viabilità/presidio viabilità provinciale	
	08.01			Pianificazione del territorio	Elaborazione Piano di lavoro per l'adeguamento del Piano Territoriale Provinciale	
			Censimento Aree Dismesse <b>Obiettivo n. 16</b>			
	BENESSERE AMBIENTALE	09.02 09.03	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Tutela Ambientale	Rilascio dei provvedimenti autorizzativi unici (VIA, AIA, AUA) idonei a garantire lo svolgimento di attività produttive nel pieno rispetto dell'ambiente con l'adozione delle migliori tecnologie a garanzia del contenimento delle emissioni.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto dei criteri e delle disposizioni a tutela delle diverse matrici ambientali <b>Obiettivo n. 20.</b>
		09.06		Tutela delle risorse idriche	Rilascio di autorizzazioni allo scarico e di concessioni allo sfruttamento delle risorse idriche con l'obiettivo di salvaguardare la risorsa in termini quantitativi e qualitativi.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto delle disposizioni atte a limitare il rilascio di contaminanti nelle acque e di garantire un utilizzo della risorsa compatibile con gli ecosistemi acquatici.

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE AMBIENTALE	16.02	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Tutela delle risorse idriche		Controlli a campione sugli elaborati prodotti riguardanti i progetti di adeguamento delle opere di presa <b>Obiettivo n. 18</b>
			Tutela della fauna	Attività finalizzate al corretto svolgimento della caccia e della pesca con l'obiettivo di raggiungere un equilibrio ecosistemico e di salvaguardare le attività agricole.	Attività di contenimento della specie cinghiale - Aggiornamento Piano Contenimento Specie Cinghiale <b>Obiettivo n. 19</b>
	Fonti Energetiche		Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Gestione di n. 12 impianti solari fotovoltaici su edifici di proprietà e/o competenza della Provincia per la produzione di un quantitativo di elettricità che copra in larga misura il fabbisogno	
			Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Gestione del catasto impianti termici individuazione di criteri per lo svolgimento delle ispezioni operate da ARPA allo scopo di verificare l'osservanza delle disposizioni in materia di efficienza energetica.	
			Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Rilascio di autorizzazioni per la realizzazione e l'esercizio di impianti di cogenerazione e di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile	
			Mobilità sostenibile	Predisposizione ed aggiornamento di un Piano di Spostamento Casa Lavoro finalizzato ad incentivare i comportamenti virtuosi da parte dei dipendenti dell'Ente.	
	17.01				

## 2.1.2 Performance

L'introduzione del concetto del Valore Pubblico mette a fattor comune le attività di programmazione secondo una chiave di lettura univoca e condivisa che evidenzia la finalità di generare valore aggiunto e di perseguire, un percorso di crescita e di miglioramento dell'azione pubblica sulla società amministrata. In tale ottica, l'individuazione degli obiettivi di performance diventa un momento di riflessione su quali siano le leve alla realizzazione dei valori pubblici individuati, rendendo in concreto gli obiettivi nient'altro che strumenti operativi per la produzione di detti valori. Nel perseguimento di tale finalità, in adesione a quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), vengono adottati obiettivi organizzativi e gestionali.

Di seguito si propone un riassunto degli Obiettivi di Performance che specificano i 6 valori pubblici individuati.

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Servizi al cittadino e benessere organizzativo	1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 20
Benessere della collettività	---
Benessere e sviluppo per i comuni	6, 8, 10
Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)	---
Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza	13, 14, 15, 16, 17
Benessere Ambientale	18, 19

Al contempo la legislazione nazionale chiede alle Pubbliche Amministrazioni l'individuazione di ben distinte macro-aree di attività da sviluppare con specifici obiettivi. Di seguito si elencano le misure intraprese da Provincia nell'ambito delle macro-aree individuate dal DL 80/2021, dal DM 132/2022, dal D.Lgs 222/2023 e dalla cosiddetta Direttiva Formazione del Ministro Zangrillo. Nel contempo si indicano gli Obiettivi di Performance che rispondono alle macro-aree individuate.

### Prevenzione della corruzione e trasparenza

La normativa di settore e il PNA adottato da ANAC (ultimo aggiornamento anno 2023) indicano, nella programmazione di obiettivi strategici in materia, una leva per rendere maggiormente attuativo il sistema di prevenzione del rischio declinato nel PTPCT e inserito nella sottosezione Rischi corruttivi del PIAO. I predetti obiettivi, declinati in corrispondenti obiettivi di performance, svolgono, unitamente alle misure generali e specifiche, un fondamentale presidio di protezione del Valore Pubblico programmato nel PIAO.

#### **Obiettivi di Performance collegati**

*Obiettivo n.3: Anticorruzione e trasparenza*

### Formazione.

Per il dettaglio delle attività previste si rimanda al redigendo Piano della Formazione.

#### **Obiettivi di Performance collegati**

*Obiettivo n.3: Anticorruzione e trasparenza*

*Obiettivo n.6: Piano Transizione Digitale (laddove prevede la possibilità di fruizione della formazione obbligatoria Syllabus per i dipendenti con disabilità sensoriale)*

*Obiettivo n.10: Azione di supporto ai Comuni biellesi*

**Digitalizzazione.** Nel rispetto della normativa e dei principi guida del Piano Triennale per l'Informatica vigente, è ampio lo sforzo profuso da Provincia nella tematica della digitalizzazione. Per una completa descrizione dell'attività dell'Ufficio Transizione Digitale e per una dettagliata descrizione delle attività intraprese in questo ambito si rimanda al Piano Transizione Digitale della Provincia di Biella. La digitalizzazione entra anche nel sistema Valore Pubblico/Performance grazie a un Obiettivo Strategico ed un Obiettivo di Programmazione Strategica dedicati e sette Obiettivi di Performance che toccano vari aspetti della digitalizzazione.

**Obiettivi di Performance collegati.**

*Obiettivo n. 2: Transizione al digitale: modelli e strumenti per la gestione della documentazione in chiave digitale*

*Obiettivo n.6: Piano Transizione Digitale*

*Obiettivo n.7: Digitalizzazione dei processi nella gestione del personale*

*Obiettivo n.13: Riordino amministrativo delle ordinanze permanenti per la regolamentazione della circolazione delle strade provinciali al di fuori dei centri abitati*

*Obiettivo n.15: Progetto di informatizzazione dei dati relativi alla segnaletica orizzontale*

*Obiettivo n.17: Programma barriere stradali*

*Obiettivo n.22: Sistema digitale regionale VIA*

**Inclusione sociale.** Mediante l'obiettivo trasversale "Carta dei Servizi" sarà dato seguito all'art. 7 del D.Lgs 222 del 2023 procedendo ad una ricognizione dei servizi prestati dall'Ente nell'ottica dell'inclusione sociale. Si specifica che rientra pienamente in questa macro-attività l'obiettivo "Piano Transizione Digitale" ove si prefigge di rendere fruibile alcuni moduli del Syllabus ai dipendenti con disabilità sensoriali. Inoltre, nell'ambito del progetto "Un mondo digitale per tutti" del Servizio Civile Digitale 2024, è prevista l'attivazione di un punto di facilitazione digitale in grado di facilitare, appunto, l'approccio dei cittadini, anche con disabilità, verso il mondo digitale, ponendosi come ulteriore strumento di inclusione sociale. Durante l'anno l'Amministrazione valuterà come dare seguito ai precetti degli artt. 3 e 5 del D.Lgs 222/2023 laddove prevedono l'individuazione di un dipendente (possibilmente ruolo dirigenziale) con la responsabilità dell'attuazione delle strategie per l'inclusione e il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS – Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

**Obiettivi di Performance collegati**

*Obiettivo n.1: Carta dei Servizi*

*Obiettivo n. 6: Piano Transizione Digitale (laddove prevede la possibilità di fruizione della formazione obbligatoria Syllabus per i dipendenti con disabilità sensoriale)*

**Accessibilità digitale.** Provincia, in ottemperanza alle previsioni dettate dalla L. 4/2004 sull'accessibilità ai servizi da parte delle persone con disabilità, fin dal 2022, ha scelto di integrare nel sito web il software Accessi Way, così da renderlo più facilmente accessibile alle persone con disabilità, rispettando ed ottenendo la conformità agli standard WCAG 2.1 AA ed alle normative

europee e nazionali di recepimento, con l'integrazione nel sito web del software Accessi Way. Nel corso dell'anno 2024 la volontaria del Servizio Civile Digitale opererà attraverso azioni di facilitazione, divulgazione e assistenza alla cittadinanza, favorendo e auspicando una maggiore inclusione verso il digitale, anche attraverso la conoscenza del sito.

### **Obiettivi di Performance collegati**

*Obiettivo n. 6: Piano Transizione Digitale (laddove prevede la possibilità di fruizione della formazione obbligatoria Syllabus per i dipendenti con disabilità sensoriale)*

**Accessibilità fisica e pari opportunità.** Nel corso dell'anno gli Uffici competenti potranno iniziare un'attività di screening e valutazione della situazione attuale ed individuare possibili strategie e azioni di miglioramento anche facendosi coadiuvare dalle realtà con cui collabora sul territorio nell'ambito delle attività portate avanti dal Nodo Antidiscriminazioni.

**Semplificazione.** In accordo all'Agenda Semplificazione 2020/2026 sono stati individuati tre obiettivi del Piano Performance che rispondono ad altrettanti indirizzi dell'Agenda. L'obiettivo trasversale "Carta dei Servizi" è funzionale al successivo monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione del procedimento come previsto dall'indirizzo *2.3 Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti*. L'obiettivo gestionale "Qualificazione della Stazione Appaltante" è funzionale al perseguimento dell'indirizzo *4.4 Semplificazioni in materia di contratti pubblici*, in quanto permette a Provincia e ad altri Enti, del territorio e non, di poter perseguire procedure di appalto di elevata complessità e sbloccare così gli investimenti. Infine, l'obiettivo gestionale "Sistema digitale regionale VIA" si inserisce nell'indirizzo *4.1 Tutela Ambientale e Green Economy* in quanto mediante procedure di autorizzazione ambientale più snelle ma comunque rispondenti a parametri bene precisi, si vuole garantire il connubio tra protezione ambientale e sblocco degli investimenti.

### **Obiettivi di Performance collegati**

*Obiettivo n.1: Carta dei Servizi*

*Obiettivo n.8: Qualificazione ordinaria Stazione Appaltante*

*Obiettivo n.22: Sistema digitale regionale VIA*

Di seguito si riportano le tabelle riepilogative degli obiettivi di performance, suddivise tra obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale. Per le informazioni attinenti alle fasi, gli indicatori e cronoprogrammi si rinvia alle relative schede (allegato C).

## **OBIETTIVI DI ENTE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>N</b>	<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>AREA CHE COORDINA</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
<b>1</b>	CARTA DEI SERVIZI	Direttore Generale	Personale individuato nelle schede di progetto.
<b>2</b>	TRANSIZIONE AL DIGITALE: MODELLI E STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN CHIAVE DIGITALE	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
<b>3</b>	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
<b>4</b>	SICUREZZA E SALUTE SUL POSTO DI LAVORO	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
<b>5</b>	STRUTTURAZIONE SISTEMA ANTIRICICLAGGIO	Economica Finanziaria	Personale individuato nelle schede di progetto.

## **OBIETTIVI GESTIONALI – PERFORMANCE INDIVIDUALE**



N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA COINVOLTA	PERSONALE COINVOLTO
6	PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE 2024-2026	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
7	DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI NELLA GESTIONE DEL PERSONALE	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
8	QUALIFICA "ORDINARIA" STAZIONE APPALTANTE	Amministrativa e Welfare	Personale individuato nelle schede di progetto.
9	BILANCIO POP	Economica Finanziaria	Personale individuato nelle schede di progetto.
10	AZIONE DI SUPPORTO AI COMUNI BIELLESI TITOLARI DI CONTRIBUTIONI PNRR	Economica Finanziaria	Personale individuato nelle schede di progetto.
11	SPESE INVESTIMENTO: UTILIZZO FPV E VINCOLI	Economica Finanziaria e Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
12	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	trasversale	Personale individuato nelle schede di progetto.
13	RIORDINO AMMINISTRATIVO DELLE ORDINANZE PERMANENTI PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE DELLE STRADE PROVINCIALI AL DI FUORI DEI CENTRI ABITATI. Anno 2024	Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
14	APPLICAZIONE D.M. 01.07.2022 – MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA' SOSTENIBILI - LINEE GUIDA MESSA IN SICUREZZA DEI PONTI ESISTENTI. Anno 2024	Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
15	PROGETTO DI INFORMATIZZAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA SEGNALETICA ORIZZONTALE	Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
16	CENSIMENTO AREE DISMESSE	Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
17	PROGRAMMA BARRIERE STRADALI	Tecnica	Personale individuato nelle schede di progetto.
18	DIRETTIVA PER LA DETERMINAZIONE DEL DEFLUSSO ECOLOGICO CONTROLLO DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DA EFFETTUARE	Ambiente	Personale individuato nelle schede di progetto.
19	PIANO CONTENIMENTO SPECIE CINGHIALE - AGGIORNAMENTO	Ambiente	Personale individuato nelle schede di progetto.
20	ADESIONE AL SISTEMA DIGITALE REGIONALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI VIA	Tutela Ambientale	Personale individuato nelle schede di progetto.

### Pluriennalità degli obiettivi

Per completezza di esposizione si segnala che tra gli obiettivi inseriti nel PDO 24/26 (allegato C) ce ne sono alcuni che provengono dal PDO 2023/2025 in quanto fasi di obiettivi pluriennali previste da attuare nel 2024 o nel 2025. Nello specifico essi sono l'Obiettivo n. 2, 10 "Provincia casa dei comuni azione di supporto ai comuni biellesi titolari di contribuzioni PNRR", 12 "Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali", 13 "Riordino amministrativo delle ordinanze permanenti per la regolamentazione della circolazione delle strade provinciali al di fuori dei centri abitati. Anno 2024", 14 "Applicazione D.M. 01.07.2022 MIMS - Linee guida messa in sicurezza dei ponti esistenti. Anno 2024" e 15 "Progetto di informatizzazione dei

dati relativi alla segnaletica orizzontale”. Si sottolinea come anche altri due obiettivi presenti nel PDO 2023/2025 avrebbero avuto fasi da attuare nel corso dell’anno 2024 e 2025 ma questi obiettivi sono stati neutralizzati.

Alcuni obiettivi inseriti in occasione del PDO 2024/2026 abbracciano un periodo superiore all’anno. Essi sono gli obiettivi n. 1 “Carta dei Servizi”, 2 “Transizione al digitale: modelli e strumenti per la gestione della documentazione in chiave digitale”, 5 “Strutturazione sistema Antiriciclaggio”, 11 “Spese di investimento: utilizzo fondo pluriennale vincolato e vincoli”.

### **2.1.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

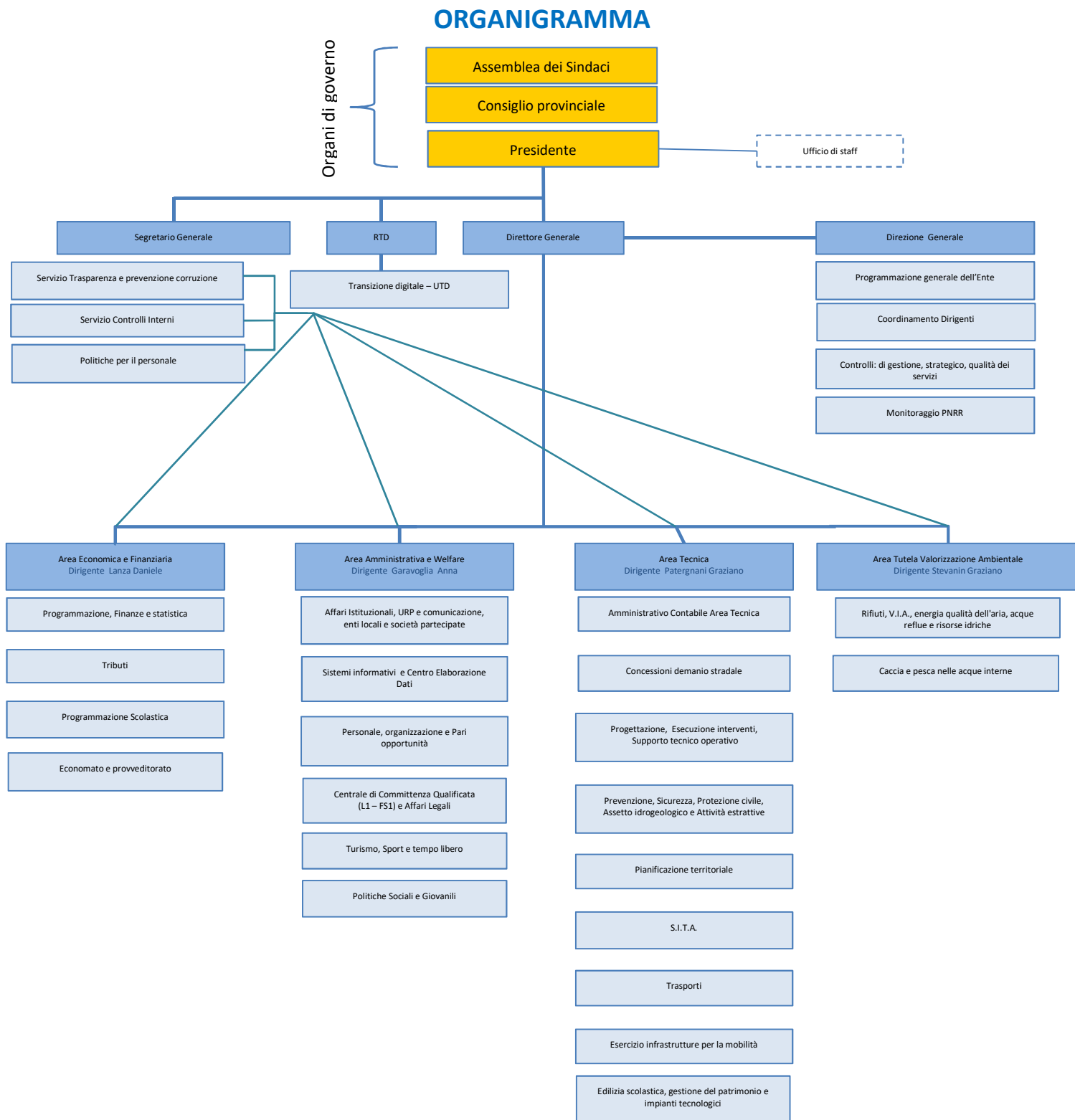
Con l’adozione del nuovo strumento del PIAO, la stretta connessione tra prevenzione della corruzione e obiettivi di performance è rafforzata dalla struttura stessa del piano. Si evidenzia che l’obiettivo strategico relativo all’anticorruzione e trasparenza è riportato nella scheda di performance organizzativa “Anticorruzione e Trasparenza”, già contenuta nell’apposita sezione del PIAO relativo alla Performance.

Il contenuto del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza viene riportato nel documento allegato B ed è comprensivo della parte descrittiva, del sistema di gestione del rischio, del modello organizzativo per la gestione della Trasparenza (elenco obblighi di pubblicazione, soggetti referenti dell’obbligo, organigramma) nonché il monitoraggio sull’attuazione delle misure relative all’anno 2023.

### 3 Organizzazione e capitale umano

#### 3.1.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione viene rappresentato il modello organizzativo dell'Ente con le sue articolazioni interne in Aree e Servizi.



<b>UNITA' DI PROGETTO anno 2024</b>		
<b>UNITA' DI PROGETTO</b>	<b>SERVIZIO DI APPARTENENZA</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
Attuazione della privacy	Alle dirette dipendenze della Segretaria Generale	Dirigenti - Urso Sabrina - Frau Clelia
Controllo interno di regolarità amministrativa	Controlli interni alle dirette dipendenze della Segretaria Generale	Segretaria Generale. Componenti effettivi: Urso Sabrina - Savoia Gianluca - Moretti Marina Componenti supplenti: Salamone Antonino - Faggio Francesca - Gaeta Cristina Maria Addetta alla Segreteria: Morello Cristina Addetto alla Segreteria supplente: Blumetti Giovanni, Frau Clelia
Gestione partecipazioni	Servizio Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali e società partecipate, con la collaborazione di un referente dell'Area Tecnica ed Area economica finanziaria	Segretaria Generale. Urso Sabrina - Frau Clelia - Laudano Mirella - Maroino Silvia - Faggio Francesca
Performances e Controllo di gestione	Trasversale Servizi dell'Area amministrativa e welfare, dell'Area economica finanziaria e dell'Area tutela e valorizzazione ambientale e alle dirette dipendenze della Direzione Generale in collaborazione con l'Area Finanziaria	Direttore Generale (coordinamento) - Lanza Daniele - Viglietta Francesco Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara - Cavagnetto Clara
Nodo anti-discriminazioni	Servizio Personale, organizzazione e pari opportunità	Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara
Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro	Trasversale	Pagliazzo Cristina - Penna Elena - Tonetti Cristina - Coda Davide - Maroino Silvia - Tezzon David - Stevanin Graziano - Regis Franco
Sistema Informativo Strade (S.I.S.)	Trasversale Servizi dell'Area Tecnica, dell'Area tutela e valorizzazione ambientale e Servizio Sistemi Informativi e CED	Coda Davide - Milani Robertino - Mantovani Emanuela - Apollonio Stefano - Bona Germana - Ferrari Mattia - Pennacchia Giovanna - Giovanni Cortuso - Pasqual Cucco Silvia - Tezzon David
Attuazione e governance PNRR	Trasversale alle diverse Aree organizzative e alle dirette dipendenze della Direzione Generale	Direttore Generale e Lanza Daniele (coordinamento) - Dirigenti -Viglietta Francesco - Moretti Marina - Valli Vanessa
Organismo di Composizione della Crisi da Sovra-indebitamento	Servizio Personale, organizzazione e pari opportunità	Segretaria Generale - Pagliazzo Cristina - Carolina Maria Peretto
Unità antiriciclaggio ex l. 190/2012	Trasversale	Daniele Lanza (Gestore) -Marta Rubino (coordinamento) e referenti di area individuati dai rispettivi dirigenti

<b>Progetto RiVa del DFP- gestione strategica delle risorse umane per creare valore Pubblico</b>	Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Segretaria Generale – Lanza Daniele - Pagliazzo Cristina (referente) – Mara Nicolo
--	---	--

<b>LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA</b>		
<b>Incarichi</b>	<b>Unità di personale</b>	<b>Fasce Gradazione</b>
<b>Direzione Generale</b>	1	/
<b>Segreteria Generale</b>	1	/
<b>Dirigenza</b>	3	2
<b>Elevata qualificazione</b>	6 (di cui 1 sospesa) e 2 in corso di assegnazione)	8 di cui 5 assegnate

### Modello di rappresentazione dei profili di ruolo ex art 6 ter D.Lgs. 165/2001

Con Determinazione Dirigenziale n. 513 del 31/03/2023 nel recepire il nuovo ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 sono stati confermati i profili professionali come di seguito riportati.

<b>INQUADRAMENTO NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>			
<b>Aree</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Profili Professionali</b>	<b>Unità di personale</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Istruttore Direttivo Tecnico Istruttore Direttivo Tecnico - Informatico Funzionario Amministrativo Contabile Funzionario Tecnico	35
<b>Area degli Istruttori</b>	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	Istruttore amministrativo contabile Istruttore di vigilanza del territorio Istruttore tecnico informatico Istruttore tecnico Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	41
<b>Area degli Operatori esperti</b>	Personale che è inserito nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.	Esecutore servizi ausiliari Esecutore amministrativo contabile Esecutore tecnico specializzato	9
<b>Area degli Operatori</b>	Personale che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.	Operatore cantoniere Operatore dei servizi ausiliari	7

ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI					
SERVIZI	AREA	PERSONALE PROVINCIALE	PERSONALE REGIONALE DISTACCATO	ELEVATA QUALIFICAZIONE	DIRIGENTI
Direzione Generale		Dirigenti dell'Ente, in sede di coordinamento			1 Direttore Generale
Controlli interni	Segreteria Generale				Segretario Generale con funzioni dirigenziali
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Segreteria Generale				
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Amministrativa e Welfare	15 (compreso un profilo come staff dell'ufficio di presidenza)	1	di cui 1 E.Q.	
Turismo, sport e tempo libero	Amministrativa e Welfare		2		
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)	Amministrativa e Welfare	3			
Servizio Transizione al Digitale -UTD	RTD (Responsabile Transizione Digitale)	Personale dei servizi Affari Istituzionali e CED			
Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali	Amministrativa e Welfare	8		di cui 1 Resp. di servizio	1 Dirigente Economico Finanziario
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Amministrativa e Welfare	7		di cui 1 E.Q.	
Politiche sociali e giovanili	Amministrativa e Welfare		2		
Tributi	Economica e Finanziaria	2			
Programmazione, Finanze e Statistica	Economica e Finanziaria	6 (di cui 1 in comando presso altro ente)		di cui 1 E.Q. condivisa con area tecnica amministrativo contabile area tecnica	1 Dirigente Economico Finanziario
Programmazione scolastica	Economica e Finanziaria			di cui 1 Resp. di servizio	
Economato e Provveditorato	Economica e Finanziaria	5			
Rifiuti, V.I.A., energia, qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Tutela e Valorizzazione Ambientale	12 (più una risorsa in aspettativa)	4	di cui 1 Resp. di servizio	1 Dirigente Tecnico
Caccia e pesca nelle acque interne	Tutela e Valorizzazione	2	2		

	Ambientale				
Esercizio Infrastrutture per la mobilità	Tecnica	15			1 Dirigente Tecnico
Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, assetto idrogeologico e attività estrattive	Tecnica		1	di cui 1 E.Q.	
Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Tecnica	5		di cui 1 E.Q.	
Concessioni Demanio Stradale	Tecnica	1			
Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici	Tecnica	2		1 E.Q. in programmazione	
Pianificazione Territoriale	Tecnica	2		di cui 1 Resp. di servizio	
Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)	Tecnica	2			
Trasporti	Tecnica	2 (di cui 1 comandato presso altro ente)	1 in aspettativa sindacale		
Amministrativo Contabile Area Tecnica	Tecnica	3		di cui 1 E.Q. condivisa con area economico finanziaria	
<b>Totali</b>		<b>92</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

Alla Direzione Generale fa capo, date le proprie funzioni di coordinamento, la dirigenza dell' Ente, che, tramite il personale assegnato ad ogni Settore di competenza, assicura il corretto esercizio dell'attività istituzionalmente svolta dalla Direzione stessa.

Il personale è assegnato alla dirigenza come da prospetti sotto riportati:

DIRIGENTE DOTT.SSA ANNA GARAVOGLIA anno 2024					
	<b>Servizi:</b> - Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate - Personale, organizzazione e pari opportunità - Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali - Turismo, Sport e tempo libero - Politiche sociali e giovanili - Sistemi informativi e Centro Elaborazione Dati (CED) - Controllo interni (SG) - Trasparenza e prevenzione della corruzione (SG) - Transizione al digitale-Utd (RTD)				
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Albarano Francesco	Istruttore tecnico informatico	Area degli Istruttori		

2.	Bartali Bertolone Anna	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
3.	Blumetti Giovanni	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4.	Candelone Giulia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
5.	Cappiello Fabio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
6.	Casoni Diego	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	x	
7.	Cavagnetto Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
8.	Comuniello Cinzia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
9.	Cortuso Giovanni	Istruttore tecnico informatico	Area degli Istruttori		
10.	Crosa Galant Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
11.	Di Nardi Marinella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
12.	Eulogio Leonora	Operatore servizi ausiliari	Area degli Operatori		
13.	Ferrais Ruggero	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
14.	Ferrara Paolo	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
15.	Ferraris Elisa	Istruttore addetto ad attività di programmazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
16.	Frau Clelia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
17.	Gardinale Marinella	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
18.	Gaudino Andrea	Istruttore direttivo tecnico informatico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
19.	Laudano Mirella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
20.	Lettig Daniela	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	x	
21.	Lombardo Angela	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
22.	Maccari Monica	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
23.	Masera Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
24.	Missaggia Giuliano	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		



25.	Morello Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
26.	Nelva Stello Silvana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
27.	Nicolo Mara	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
28.	Pagliazzo Cristina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
29.	Penna Elena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
30.	Peretto Carolina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
31.	Salamone Antonino	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
32.	Tonetti Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
33.	Urso Sabrina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
34.	Valla Lorena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
35.	Valli Vanessa	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
36.	Varoli Fabio	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		
37.	Vasta Serena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
38.	Zumaglini Francesca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

Si rappresenta che:

- n. 1 unità di personale è assunta ai sensi dell'art 90 del D.Lgs. 267/2000

### DIRIGENTE DOTT. DANIELE LANZA anno 2024

**Servizi:**

- Programmazione scolastica
- Economato e Provveditorato
- Tributi
- Programmazione, Finanze e statistica

N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Bona Germana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
2.	Caliandro Sabrina	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
3.	Corbello Rosalia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4.	Faggio Francesca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

5.	Ferrara Domenico	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
6.	Ielmini Paola	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
7.	Moretti Marina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
8.	Pivaro Sara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
9.	Regis Franco	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
10.	Rubino Marta	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
11.	Savoia Gian Luca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12.	Viglietta Francesco	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
13.	Zampese Stefania	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:  
- n. 1 unità di personale è comandata presso altro ente

**DIRIGENTE ARCH. GRAZIANO PATERGNANI anno 2024**

**Servizi:**

- Amministrativo contabile area tecnica
- Sistema informativo territoriale ambientale (S.I.T.A.)
- Concessioni demanio stradale
- Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici
- Pianificazione territoriale
- Trasporti
- Prevenzione, sicurezza, protezione civile, assetto idrogeologico e attività estrattive
- Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo
- Esercizio infrastrutture per la mobilità

N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Apollonio Stefano	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
2.	Baronio Paolo	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
3.	Bassino Andrea	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4.	Battistini Mojca	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
5.	Bortolotti Emanuela	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
6.	Cantamessa Vittorio	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
7.	Cocuzza Ketty	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

8.	Coda Davide	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9.	Comparone Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
10.	Dal Cerè Lodovico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
11.	Di Giacinto Maria Cristina	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12.	Ferrari Mattia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
13.	Filippazzo Maurizio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
14.	Franzoso Antonella	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
15.	Gabasio Ioulia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
16.	Gaeta Cristina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
17.	Gambino Giovanni	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
18.	Garzone Enrico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
19.	Gianusso Antonella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
20.	Gremmo Marco	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
21.	Macchieraldo Samantha	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
22.	Mancusi Giuseppe	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
23.	Mantovani Emanuela	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
24.	Maroino Silvia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
25.	Martiner Bot Cristina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
26.	Milani Robertino	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
27.	Mineo Alberto	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
28.	Mosca Eugenia	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
29.	Pennacchia Giovanna	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		

30.	Sanelli Alberto	Esecutore tecnico specializzato	Area degli Operatori Esperti		
31.	Taverna Davide	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
32.	Turano Marcella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
33.	Vanacore Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
34.	Zanotti Valentino	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:

- n. 1 unità di personale è comandata presso altro ente

DIRIGENTE DOTT. GRAZIANO STEVANIN anno 2024					
<b>Servizi:</b> - Caccia e pesca nelle acque interne - Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Baietto Marco	Istruttore addetto ad attività di pianificazione e gestione ambientale e delle risorse naturali	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
2.	Canna Barbara	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
3.	Casari Gian Pietro	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
4.	Corbelletto Maria	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
5.	Facchino Maria Federica	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
6.	Foddanu Giovanni Maria	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
7.	Fornaro Marco	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
8.	Grimaldi Claudio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
9.	Manacorda Fulvio	Istruttore tecnico	Area degli istruttori		
10.	Menghini Lucio	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
11.	Messin Cristiano	Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
12.	Negri Stefano	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		

13.	Orfei Dario	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
14.	Pasqual Cucco Silvia	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
15.	Ramella Germanin Cristiana	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
16.	Ronzani Roberto	Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
17.	Tasca Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
18.	Tezzon David	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
19.	Torre Marco	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
20.	Trione Andrea Flavio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, al fine di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

La Provincia di Biella si è posta in modo proattivo verso i cambiamenti proposti dai processi di innovazione e digitalizzazione condividendo il ruolo strategico ad essi riconosciuto, poiché indispensabili volani di crescita e maggiore competitività della P.A.

La transizione al digitale viene confermata quale obiettivo strategico nelle Linee Programmatiche degli attuali Organi di Governo (D.C.P. n. 20 del 27/06/2022), nonché quale strumento di perseguimento del valore pubblico “Servizi al cittadino e benessere organizzativo” e “Benessere e sviluppo per i Comuni”, come declinati nello scorso documento di programmazione (DUP 2024-2026) e confermato nel precedente PIAO 2023-2025.

La più recente impostazione pone la PA come creatrice di Valore pubblico, per cui la transizione digitale è sicuramente riconosciuta, a livello di strategia nazionale per lo sviluppo del Paese, quale leva per la sua realizzazione.

Per dare ulteriore spinta al processo, l'Ente inserisce annualmente tra gli obiettivi di performance organizzativa, azioni di transizione al digitale, ritenute appunto strategiche.

Per dare concreta attuazione all'obiettivo l'Ente ha intrapreso un percorso di governance sulla transizione al digitale, tradotto nello strumento di programmazione denominato “Piano di Transizione al Digitale” (PTD).

Il Piano, per sua stessa natura, non è di tipo statico, ma è connotato da dinamicità in quanto connesso alle strategie nazionali ed europee, al Piano Triennale per l'Informatica nella PA, nonché ai fabbisogni di territorio e alle richieste degli stakeholder.

Lo dimostra il percorso avanzato dall'Ente sin dall'anno 2019 con l'avvenuta nomina del Responsabile per la transizione al digitale - RTD (D.P.P. n. 101 del 29/10/2019, figura successivamente rinnovata con D.P.P. n. 124 del 29/12/2019 e confermata con D.P.P. n. 19 del 02/02/2022).

A questo ha fatto seguito l'adozione del primo “Piano di Transizione al Digitale” - PTD 2021-2023 (DPP n. 109 del 14/10/2021), nonché l'aggiornamento e monitoraggio annuale dello stesso (DT n. 1679 del 3/11/2022 relativo al monitoraggio delle azioni 2021 e aggiornamento delle azioni 2022 e DT n. 590 del 14/04/2023 relativo al monitoraggio delle azioni dell'anno 2022).

Da ultimo il Piano è stato aggiornato per essere inserito quale allegato C al “Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione 2023-2025 (PIAO)” (DPP n.62 del 24/06/2023).

Il percorso di transizione al digitale avviato dall'Ente ha, quindi, consolidato il ruolo del Responsabile per la Transizione digitale (RTD) e degli operatori destinati a suo supporto, quali snodi centrali nel processo di trasformazione in atto, soggetti propulsori e parte attiva nella creazione di innovazione e digitalizzazione.

L'RTD assolve a diversi importanti compiti di impulso, coordinamento e monitoraggio, rapportandosi direttamente con il vertice politico dell'Ente ai fini dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato e degli obiettivi di pianificazione e strategici declinati nei documenti di programmazione dell'Ente, affiancato da un gruppo di lavoro con competenze tecniche, amministrative, gestionali. A questo processo partecipa, per la parte tecnica, il Servizio Transizione al Digitale e il Servizio Sistemi Informativi.

Il percorso di transizione al digitale avviato da Provincia da diversi anni a questa parte, ha consolidato il ruolo del Responsabile per la Transizione digitale (RTD) e dell'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) quali snodi centrali nel processo di trasformazione in atto, soggetti propulsori e parte attiva nella creazione di innovazione e digitalizzazione.

Il metodo applicato, che deriva da una prima fase di assessment sull'esistente e correlata rilevazione dei fabbisogni, si focalizza sulla programmazione delle azioni di transizione, declinando gli obiettivi di livello nazionale e azioni di livello locale, per rispondere, così, in modo personalizzato e maggiormente efficace, alle necessità di transizione, ai gap di digitalizzazione e alle caratteristiche proprie dell'Ente e del suo territorio. Ciò consente di effettuare un percorso che non

sia mera rispondenza all'obbligo, e neppure la proposizione di soluzioni standard, ma tiene, invero, in considerazione i punti di partenza e i fabbisogni registrati su ogni asse di intervento (layer), con azioni e cronoprogrammi adeguati.

Il metodo si traduce nello strumento operativo del Piano di Transizione al digitale della Provincia di Biella e collegato "Quadro sinottico" delle azioni (vd. DPP n. 109 del 14/10/2021), all'interno del quale gli interventi sono puntualmente declinati in azioni, attività e progetti utili al raggiungimento dei target attesi nazionali (secondo le linee di azione del Piano Triennale per l'informatica) e dei fabbisogni di livello locale.

Ciò consente di effettuare un percorso che non sia mera rispondenza all'obbligo, e neppure la proposizione di soluzioni standard, ma tiene, invero, in considerazione i punti di partenza e i fabbisogni registrati su ogni asse di intervento (layer), con azioni e cronoprogrammi adeguati.

Ciò consente di tramutare l'obiettivo strategico in quattro macro temi di intervento:

- Garantire affiancamento ai Comuni del Territorio
- Garantire i diritti di Cittadinanza digitale
- Valorizzazione e formazione del Personale
- Presidio delle Infrastrutture e processi interni

In relazione a ciascuno di questi temi di intervento sono declinate e programmate le azioni locali, e sono ricondotte le azioni di derivazione nazionale da Piano triennale per l'informatica. Le azioni così definite, e dettagliate nel quadro sinottico del Piano di Transizione Digitale, sono oggetto di monitoraggio nell'attuazione sia per il raggiungimento dei target, che per il rispetto dei tempi attesi. Gli esiti del monitoraggio permettono di sviluppare a scorrimento sulle annualità nuove azioni di transizione, riposizionando l'assessment e i fabbisogni.

In questo ciclo di governo della transizione digitale, la programmazione e l'attuazione sono strettamente connessi, e gli output generati dall'attuazione dell'azione concretizzano percorsi di innovazione.

Provincia, nello sviluppare il suo Piano di Transizione al Digitale, agisce nel contesto di prossimità contribuendo alla diffusione efficace della cultura della trasformazione digitale, e producendo, per contaminazione, un'amplificazione degli effetti della transizione, sui Comuni afferenti il territorio. In questo modo i Comuni possono trasformarsi da beneficiari della transizione, a soggetti, essi stessi, propulsori del cambiamento in atto, in aderenza alle strategie di respiro nazionale ed europeo.

Per il triennio 2024-2026 si pone la necessità di provvedere alla riprogrammazione triennale con l'adozione di un nuovo Piano: questo dovrà tenere in conto la matrice già tracciata nel primo Piano di Transizione dell'Ente (PTD 2021-2023), in adesione e a conferma del perseguimento del Valore Pubblico "Servizi al cittadino e benessere organizzativo" e "Benessere e sviluppo per i Comuni", nonché del recentissimo Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026. A tal fine le azioni di prossima programmazione terranno conto delle indicazioni nazionali e fisseranno, di conseguenza, le azioni locali.

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

Provincia, tramite il form online sul sito Agid, ha fissato e regolarmente pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, il seguente obiettivo di accessibilità per il 2024:

-Sito intranet. Intervento: Sito web. Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito.

Per ulteriormente illustrare l'importanza degli "Obiettivi per il miglioramento della salute digitale", si rappresenta che le redigende azioni saranno sviluppate con la partecipazione e la collaborazione di interlocutori di diversa ed eterogenea estrazione: tra questi si annoverano pubbliche amministrazioni anche di livello centrale, soggetti privati e imprese, enti ed organismi di raccordo, nonché, non ultimi, i dipendenti stessi dell'amministrazione.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

L'ente provincia, data la propria natura di secondo livello, è caratterizzato da una finanza a due anime:

- una legata alle entrate proprie volte a finanziare le spese di personale, restituzione dell'indebitamento con la remunerazione dello stesso e di tutte quelle spese a carattere gestionale volte al raggiungimento dei fini istituzionali (utenze, manutenzioni, etc.);
- una legata alle entrate da finanze derivate aventi lo scopo di finanziare specifiche spese a natura corrente o di investimenti prive di discrezionalità allocativa.

Frutto di quanto presentato è l'intrinseca rigidità della spesa, essa sia corrente o di investimento, poiché non avendo natura discrezionale (per destinazione o qualità di finanziamento) l'Ente non è in grado di adottare leve atte al suo contenimento. Elemento ulteriore che sottolinea tale assioma è la tabella dei parametri deficitari che vede positivamente valorizzato il parametro 1 ed il parametro 4, atti a sottolineare l'esistenza o meno di una rigidità importante della spesa corrente e di sostenibilità finanziaria del debito rispetto alle entrate a natura corrente.

Tali elementi, essendo strutturali non della Provincia di Biella ma di tutto il sistema provinciale, non possono pertanto essere oggetto di valutazione.

Argomentazione differente è il monitoraggio, e relativa valutazione degli scostamenti, dei tempi medi di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti dei debiti commerciali. In questo ambito ogni amministrazione pubblica, così come individuata dall'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ha l'onere di contenere al massimo l'esposizione monetaria del mercato nei propri confronti ottimizzando i tempi dei propri pagamenti.

A tale scopo, anche nel rispetto del dettato dell'articolo 4 bis del DL 13/2023, l'Amministrazione Provinciale intende vincolare almeno il trenta per cento della retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali al rispetto dei tempi di pagamento normativamente sanciti anche per il tramite della formulazione di obiettivi specifici di performance individuale. Si segnala che l'amministrazione ha registrato nell'anno 2023 tempi medi di ritardo negativi (- 20 giorni) raggiungendo dunque un risultato ottimale. L'organizzazione interna messa in campo in questi anni perdurerà nel prossimo futuro: ciò porta ad affermare che questi risultati potranno essere conseguiti anche negli anni successivi. Si ricorda che questo risultato contribuisce a garantire al tessuto economico che lavora con Provincia la liquidità necessaria per una sana e corretta gestione economica.

Si segnala da ultimo l'ammontare del fondo cassa a disposizione dell'Ente al 31/12/2023, pari a € 12.590.933,00 così come riconciliato con il Tesoriere e asseverato dal Collegio dei Revisori.

Date queste premesse si ritiene al momento necessario comunque un continuo monitoraggio della salute finanziaria dell'Ente nei modi e tempi dettati dalla normativa contabile.

Ciò detto, l'Ente può altresì dedicarsi ad obiettivi che migliorano la gestione e la rappresentazione finanziaria ed economica delle attività (Obiettivo n. 11 "Spese di investimento: utilizzo fondo pluriennale vincolato e vincoli") nonché alla più agevole comprensione delle attività di Provincia da parte di una più vasta platea di soggetti (Obiettivo n. 9 "Bilancio POP")



### 3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti collettivi, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza.

#### Organizzazione del lavoro agile: criteri generali

Nel confronto con i sindacati ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16/11/2022 sono stati discussi e condivisi i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, sulla scorta dei quali l'Ente si è dotato del regolamento lavoro agile approvato con DPP n. 33 del 24/03/2023 da cui discende quanto segue.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
FATTORI ABILITANTI	a. è possibile svolgere a distanza almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro
	b. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, il dipendente deve altresì assicurare la connessione alla rete in modo autonomo ed efficace
	c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti
	d. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
	Qualora l'amministrazione non ritenga possibile accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile, le stesse vengono esaminate sulla base del seguente ordine di priorità:
	a) personale "fragile" – una volta terminata la fase in deroga – (condizione di fragilità come individuata dalla normativa vigente al tempo) alla luce della Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile", del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, deve farsi riferimento a quei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, tali da consentire una deroga al principio di prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza;
	b) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81:
	i. dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
	ii. dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205
	c) dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
d) lavoratrici in stato di gravidanza;	
e) dipendenti che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione	

	dell'attività lavorativa o che non vi sia altro genitore non lavoratore; f) dipendenti per i quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro sia superiore a 20 km; a parità di condizioni, si favorisce la maggiore distanza; g) dipendenti che non godono di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (ad esempio part time)
<b>CONDIZIONALITÀ CHE INIBISCONO L'ACCESSO AL LAVORO AGILE</b>	a. gravi violazioni degli obblighi derivanti dall'accordo individuale (in precedenti rapporti di smart working), dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, nonché dal codice di comportamento b. senza un giustificato motivo mancato raggiungimento degli obiettivi concordati nelle tempistiche di assegnazione c. periodo di prova, salvo disposizioni generali dettate dall'Ente d. svolgimento di attività non espletabili in modalità "agile" e. incapacità di utilizzare gli applicativi e gli strumenti informatici che consentono lo svolgimento delle proprie mansioni in modalità agile (ivi comprese le problematiche di connessione alla rete) in modo autonomo ed efficace
<b>OBIETTIVI</b>	a. lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata all'obiettivo che permetta di incrementare la produttività, anche attraverso percorsi di formazione mirata b. l'implementazione dell'utilizzo di strumenti digitali c. la creazione di una work family culture che permetta di conciliare i tempi di vita e di lavoro e il perseguimento di misure che garantiscano le pari opportunità d. la riduzione del traffico e. la riduzione della mobilità quotidiana comporta un significativo risparmio dei km percorsi dalle auto private, conseguentemente di carburante, tra i principali responsabili delle emissioni dannose per la salute e climalteranti, stimabili queste ultime in una riduzione del 40% della CO2 con una modalità di lavoro agile di n. 2 giorni alla settimana
<b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA</b>	riduzione dei costi pro capite di funzionamento dell'Ente Incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi) miglioramento della percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al lavoro agile miglioramento del benessere in termini di conciliazione e bilanciamento vita-lavoro
<b>CONTRATTO LAVORO AGILE</b>	Al fine di migliorare l'organizzazione dello svolgimento della prestazione in modalità agile e creare soluzioni in grado di aderire alle situazioni concrete, sono state adottate tre tipologie di contratto: a. continuativo: svolgimento della prestazione in modalità agile nelle giornate definite contrattualmente; b. saltuario: nel contratto non sono definite giornate specifiche, ma vengono concordate di volta in volta con il responsabile, pur sempre nel rispetto dei limiti fissati dal regolamento; c. in deroga al criterio di prevalenza: nel rispetto delle disposizioni sancite dalla Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile", del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, è stata introdotta una tipologia contrattuale a favore dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, con la quale si deroga al principio di prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza, la valutazione è posta in capo alla dirigenza.

### Lo stato di attuazione presso la Provincia

Attualmente circa il 60% dei dipendenti è dotato di un contratto individuale per lo svolgimento del lavoro a distanza, di cui circa il 67% si è avvalso nel corso dell'anno 2023 abitualmente di tale strumento. Non è stata introdotta una percentuale massima di accesso al lavoro agile, pertanto è consentita l'adesione a tutti i dipendenti, non in prova, che siano in possesso dei requisiti previsti dal regolamento. Di converso, nell'ipotesi in cui si rendesse necessario introdurre un limite, l'Ente si è impegnato a garantire l'accesso ad almeno il 15% dei dipendenti.

La gestione dell'alternanza tra il lavoro in sede e quello a distanza avviene in maniera tale da garantire un'equilibrata alternanza, a condizione che sia assicurata l'adeguata funzionalità dei servizi, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale.

Ciascun smart worker può svolgere fino a un massimo di 2 giorni di lavoro agile alla settimana. In un'ottica di gestione flessibile, tale limite può essere superato a condizione che sia garantita la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza nel periodo di riferimento, anche su base plurimensile di tre mesi, fatte salve motivate esigenze previamente autorizzate dal dirigente. Tale limite può essere derogato in coerenza a quanto previsto dalla Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile", del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, a favore dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

### Mappatura attività smartabili

La seguente tabella indica se l'attività di pertinenza possa, non possa o possa solo in parte essere svolta in smart working.

Sono considerati:

- **smartabili** i servizi o le unità operative in cui l'attività potrebbe potenzialmente essere svolta integralmente a distanza;
- **parzialmente smartabili** i servizi o le unità operative in cui sussistono alcune attività che non possono essere svolte a distanza;
- **non smartabili** i servizi o le unità operative in cui l'attività non può essere svolta a distanza a causa di specificità legate alla mansione.

Al quadro rappresentato dalla mappatura si aggiungono le singole situazioni di esclusione connesse a questioni di connessione internet o altre specifiche problematiche.

Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
		si	in parte	no
<b>Servizi dell'Area Amministrativa e welfare - Segretario Generale e Dirigente dott.ssa Anna Garavoglia</b>				
Controlli Interni (SG)	Controllo interno di regolarità amministrativa		X	
Trasparenza e prevenzione della corruzione (SG)			X	
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Comunicazione, portale e polo telematico del biellese	X		
	Affari istituzionali		X	
	URP		X	
	Segreteria e organi istituzionali		X	

	Partecipate	X	
	Protocollo e attività ausiliarie		X
	Centralino		X
	Portineria		X
Turismo, Sport e tempo libero			
		X	
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)			
			X
Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali			
Politiche sociali e giovanili			
	Politiche giovanili		X
	Politiche sociali		X
	Diritto allo studio		X
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità			
	Trattamento Giuridico		X
	Ufficio procedimenti disciplinari		X
	Trattamento economico	X	
	Ufficio di Supporto alla Consigliera di Pari Opportunità		X
Transizione al Digitale-UTD (RTD)			
		X	
UDP Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro			
			X
UDP Attuazione della privacy (SG)			
		X	
UDP Organismo di Composizione della Crisi			
			X
UDP Gestione partecipazioni			
			X
UDP Nodo anti-discriminazioni			
			X
UDP RiVa			
			X

Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
		sì	in parte	no
<b>Servizi Area Tutela e Valorizzazione Ambientale - Dirigente dott. Stevanin Graziano</b>				
Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Rifiuti e bonifiche		X	
	Risorse idriche		X	
	Acque reflue		X	
	Energia e Qualità Aria		X	
	Valutazione di Impatto Ambientale		X	
Caccia e Pesca nelle acque interne	Vigilanza		X	
	Attività amministrativa e coordinamento	X		

Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
		sì	in parte	no
<b>Servizi dell'Area Economica e Finanziaria - Dirigente Dott. Lanza</b>				
Programmazione e Finanze	Incassi e pagamenti, fatture attive/passive	X		
	Bilanci e relative variazioni, rendiconti, regolarità contabile, fatturazione attiva, inventario, attività residuale del Servizio	X		
Tributi		X		
Programmazione scolastica e gestione istituti superiori		X		

Economato e Provveditorato		X		
UDP Antiriciclaggio		X		
Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
Servizi dell'Area Tecnica - Dirigente arch. Patergnani Graziano		sì	in parte	no
Servizio Pianificazione Territoriale	Territorio	X		
	Sicurezza stradale, mobilità e sinistri	X		
Servizio Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)		X		
Ufficio di Staff Area Tecnica		X		
Servizio Progettazione, Esecuzione interventi, Supporto Tecnico Operativo			X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità			X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità sorveglianza stradale				X
Servizio Concessioni Demanio Stradale			X	
Servizio Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, Assetto Idrogeologico e Attività estrattive			X	
Servizio Edilizia Scolastica, Gestione del patrimonio e impianti tecnologici			X	
Servizio Trasporti (Trasporto pubblico e trasporto privato)			X	
UDP Sistema Informativo Strade (S.I.S.)		X		

Unità Operative: Servizi trasversali alle diverse aree organizzative e alle dirette dipendenze della Direzione Generale	attività smartizzabile		
	sì	in parte	no
UDP Performances e controllo di gestione		X	
UDP Attuazione e governance PNRR		X	

### 3.1.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.1.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere

La Provincia di Biella intende farsi parte attiva di tutte quelle iniziative che, anche su impulso del Comitato Unico di Garanzia, costituito con deliberazione di Giunta n. 59 del 21/03/2011, possono, attraverso un meccanismo partecipativo del personale, contribuire al miglioramento della qualità della vita e il benessere nell'ambiente di lavoro con ricadute concrete sull'efficienza dell'attività svolta.

Il contesto nel quale si inserisce il piano può essere rappresentato dalla tabella che segue.

Personale in servizio	Donne	Uomini	Totale
Direttore Generale		1	1
Segretaria Generale	1		1
Dirigenti	/	3	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	20	14	34
Area degli Istruttori	26	16	42
Area degli Operatori esperti	3	6	9
Area degli Operatori	1	6	7
Totale	51	46	97

Attualmente l'Ente vede una cospicua presenza femminile, preponderante nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nell'area degli Istruttori, mentre nei ruoli dirigenziali si riscontra una sotto-rappresentazione del genere femminile.

Complessivamente lavorano 110 unità di personale di cui 13 distaccate dalla Regione Piemonte, con una presenza femminile complessiva che si attesta al 61%.

La prestazione di lavoro a tempo pieno rappresenta la forma prevalente, mentre lavorano part-time circa il 9% dei dipendenti provinciali di cui il 33% è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, il 44% nell'Area degli Istruttori ed il 22% nell'Area degli operatori esperti.

OBIETTIVI		
<u>OBIETTIVO A:</u>	<b>ORARIO E MODALITÀ DI RESA DELLA</b>	<u>flessibilità mensile:</u> il tempo di lavoro ordinario, pari a 36 ore settimanali, è distribuibile nell'arco del mese.
<b>Favorire il bilanciamento tra tempi di vita e tempi professionali</b>		<u>flessibilità nell'articolazione dell'orario settimanale:</u> 2 opzioni di orario settimanale
		<u>flessibilità in entrata:</u> fascia oraria flessibile in ingresso dalle ore 07:30 alle ore 09:00. Ferma restando la possibilità di accordare una diversa flessibilità personalizzata per motivate esigenze di conciliazione;
		- <u>compensazione oraria:</u> possibilità di compensare l'orario delle due giornate lunghe con rientro pomeridiano, utilizzando la flessibilità riconosciuta nei giorni brevi entro i 30 minuti giornalieri;

<p>con l'individuazione e di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>banca delle ore</u>: attraverso tale strumento è possibile fruire delle ore di straordinario effettuate come recuperi compensativi delle prestazioni di lavoro ordinario, percependo per tali ore la maggiorazione retributiva oraria prevista per il lavoro straordinario. Nel conto ore confluiscano le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito, da utilizzarsi entro l'anno successivo. Le ore così accantonate possono essere utilizzate da ciascun lavoratore o lavoratrice per necessità personali e familiari;</li> <li>- <u>part-time</u>: riconoscimento di tutte le modalità previste dalla legge (orizzontale, verticale, misto, ciclico), tempi brevi per la trasformazione del contratto di lavoro, libera quantificazione oraria (non sono previste tipologie predeterminate di quantificazione oraria) e possibilità di modifica dell'articolazione oraria richiesta. L'Amministrazione tutela e salvaguarda la professionalità interna dei/delle dipendenti in part-time consentendo lo sviluppo delle opportunità di carriera e riconoscendo altresì una maggiore flessibilità nella gestione degli orari di lavoro, è riconosciuta la possibilità di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, oppure prima a condizione che vi sia disponibilità di posti in dotazione organica.</li> <li>- lavoro agile: sino a 2 giorni a settimana, gestione flessibile, la verifica di prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza avviene su base trimestrale. E' possibile derogare al principio di prevalenza nello svolgimento della prestazione in presenza nel rispetto della Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile".</li> </ul> <p><b>PERMESSI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>permessi</u>: l'Ente si è adeguato alle disposizioni dei CCNL, partecipando così al processo di conciliazione tra tempi lavoro e tempi famiglia;</li> <li>- <u>congedi parentali</u>: sono state regolamentate, nel rispetto della normativa generale, anche le modalità di utilizzo dei congedi parentali. La fruizione dei congedi parentali può avvenire, previa richiesta, sia a giorni che ad ore. Durante tutto il periodo di assenza per maternità viene assicurato il coinvolgimento di tale personale attraverso l'invio, di tutte le comunicazioni riguardanti il rapporto di lavoro.</li> </ul>
<p><b>OBIETTIVO B:</b> Migliorare le condizioni organizzative nell'ambiente di lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>aree ristoro</u>: messa a disposizione di spazi opportunamente attrezzati per consumare il pranzo. L'amministrazione, in un'ottica di valorizzazione del ruolo dell'alimentazione nella tutela della salute, sostiene le iniziative del CUG volte a sensibilizzare gli esercizi locali alla preparazione di un pasto sano e completo ad un costo contenuto per i dipendenti provinciali. Sempre in tale ottica sarà favorita l'introduzione di cibi e bevande sane tra quelle disponibili nei distributori automatici presenti nelle aree ristoro interne all'ente.</li> <li>- <u>utilizzo del parcheggio</u>: il parcheggio interno è a disposizione del personale dipendente appartenente alle categorie protette, al personale con disabilità motorie comprovate (limitatamente al periodo di disabilità motoria), donne in gravidanza, personale con figli da accompagnare a scuola distanti dalla sede, personale turnista, nonché altre situazioni ritenute valide e fondate, ferma restando la regolamentazione delle modalità di fruizione.</li> </ul>
<p><b>OBIETTIVO C:</b> Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</u>: promozione di un percorso di "miglioramento continuo" dell'organizzazione, finalizzato ad aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza, favorendo il benessere organizzativo, la responsabilizzazione e valorizzazione, attraverso la previsione di obiettivi sfidanti che incentivano la collaborazione fra i dipendenti.</li> <li>- <u>Consigliera di parità</u>: potenziamento delle sinergie e del confronto con la Consigliera di Parità e con il suo ufficio attraverso un maggior coinvolgimento del CUG nell'ambito delle iniziative progettuali che presentino affinità con le competenze del Comitato stesso in</li> </ul>

<p>valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p>	<p>adesione alle opportunità indicate nel CCNL “funzioni locali”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CUG: supporto a regime dell’attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l’effettiva operatività. La Provincia di Biella intende farsi parte attiva di tutte quelle iniziative che, senza eccessivi sforzi organizzativi, promuovano il benessere e le pari opportunità.</li> <li>- OIV e RSPP: verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità, promuovere iniziative volte ad analizzare il grado di stress nell’ambiente lavorativo anche con l’ausilio di operatori specializzati adottando le eventuali e successive azioni correttive.</li> <li>- Piano azioni positive: pubblicazione e diffusione del Piano di azioni Positive.</li> <li>- Formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività formative in tema di pari opportunità.</li> <li>• da alcuni anni l’ente aderisce al progetto “Corsi di formazione Valore P.A” al fine di permettere ai dipendenti di partecipare gratuitamente a corsi di formazione specifici di alto livello, oltre a questa tipologia di corsi l’offerta formativa sarà ampliata in aderenza alla Direttiva sulla Formazione la quale prevede che per ogni lavoratore pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l’anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, senza dimenticare la lingua inglese e le tecniche di comunicazione (public speaking).</li> <li>• Realizzazione di incontri /eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.</li> </ul> </li> </ul>
<p><u>OBIETTIVO D:</u> Miglioramento della comunicazione e interna a più livelli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Miglioramento della comunicazione orizzontale:</u> prosecuzione dell’utilizzo della intranet o degli altri strumenti a disposizione dell’ente come bacheca e spazio di comunicazione tra colleghi e di informazione con particolare attenzione alle pari opportunità. In quest’ottica, come da richieste pervenute, la intranet sarà utilizzata anche per dare il benvenuto ai nuovi assunti e salutare i colleghi che cessano. Ciò al fine di “fornire un’attenzione verso il personale” dell’Ente, favorendo così lo sviluppo della “rete di comunicazione interna” capace di alimentare le “best practice tese al benessere lavorativo”.</li> <li>- <u>Miglioramento della comunicazione verticale:</u> adozione di modalità operative (es: incontri, riunioni plenarie annuali) utili a favorire il confronto periodico all’interno dei singoli servizi, al fine di migliorare la conoscenza degli obiettivi di PEG e di orientare al risultato i processi di lavoro.</li> </ul>

Per l’anno corrente si prevede di consolidare l’attuazione delle misure sopra riportate.



### 3.1.5.1 Rappresentazione della consistenza di personale

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

Si rappresenta che, complice la pregressa situazione di dissesto, di riordino istituzionale e di blocco delle assunzioni, si è assistito nel tempo ad una emorragia di personale a cui, oggi nonostante la ripristinata capacità assunzionale, non si è riusciti a far fronte neppure avvalendosi delle innovative procedure selettive di recente introduzione normativa. Si rileva il dato di fatto che la Pubblica Amministrazione, ed in particolare l'Ente locale, non è lavorativamente attrattivo, testimone ne è il fatto che anche nel corso del 2023 non si è riusciti a coprire il fabbisogno di personale nonostante l'espletamento di tutte le procedure selettive programmate ad inizio anno per far fronte alle cessazioni derivanti da pensionamenti e da trasferimenti presso altre Amministrazioni. Tale situazione è stata riscontrata anche dal legislatore che, al fine di creare percorsi di avvicinamento dei giovani alle pubbliche amministrazioni, ha previsto la possibilità di attivare contratti di formazione – lavoro e di apprendistato. Di siffatta occasione l'amministrazione intende avvalersi per le assunzioni future.

La dirigenza, nel rilevare l'assenza di unità di personale in sovrannumero e di eccedenze funzionali e finanziarie, ha rappresentato le esigenze assunzionali per assicurare la funzionalità dei servizi erogati; siffatte esigenze sono riportate nella seguente tabella.

Nella seguente tabella sono rappresentate:

- la consistenza di personale al 31/12/2023;
- la previsione posti che si sono resi o si renderanno vacanti tra l'1/1/2024 e il 31/12/2024;
- la programmazione delle assunzioni per l'anno 2024;
- la previsione dei posti che si renderanno vacanti tra il 1/1/2025 e il 31/12/2026;
- la programmazione per il periodo 2024-2026 sulla base delle cessazioni, allo stato, note al Servizio personale.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 - 2026					
PROFILO	consistenza di personale al 31/12/2023	previsione posti vacanti tra l'1/1/2024 e il 31/12/2024	programmazione delle risorse umane da assumere per l'anno 2024	previsione posti che si renderanno vacanti tra 1/1/2025 e il 31/12/2026	programmazione delle risorse umane per l'anno 2025/2026
Direttore Generale	1	1			
Segretaria Generale svolgente funzioni dirigenziali	1	1			
Dirigente contabile	1				
Dirigenti tecnici	2 (di cui 1 art. 110 c.1 D.lgs. 267/00)		1(Trasformazione del posto a tempo indeterminato)		
	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE				
Funzionario amministrativo contabile	5				
Istruttore direttivo amministrativo	14	1	2		

<b>contabile</b>					
<b>Funzionario tecnico</b>	5 (più 1 in aspettativa)	/			
<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	8	/	4		
<b>Istruttore direttivo tecnico informatico</b>	1	/	1		
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>					
<b>Istruttore amministrativo contabile</b>	20 (di cui 1 a t.d.)	1	2		
<b>Istruttore tecnico informatico</b>	1	/	1	1	
<b>Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale</b>	4	/	1		
<b>Istruttore tecnico</b>	10	/	1		
<b>Istruttore di vigilanza del territorio</b>	7	/	7 (rimborsati da Regione)		
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>					
<b>Esecutore amministrativo contabile</b>	6	/			
<b>Esecutore servizi ausiliari</b>	3	/			
<b>Esecutore tecnico specializzato</b>	1	/			
<b>AREA DEGLI OPERATORI (AREA AD ESAURIMENTO)</b>					
<b>Operatore cantoniere</b>	6	1			
<b>Operatore servizi ausiliari</b>	1				
<b>TOTALE</b>	<b>97</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	
Attivazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82, come già previste nel precedente Piano e attraverso il passaggio tra le seguenti Aree:					
<b>da area degli operatori ad area degli operatori esperti</b>		<b>6</b>	<b>4.928,88</b>		
<b>da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>		<b>5</b>	<b>9.892,10</b>		
<b>Importo complessivo</b>			<b>14.820,98</b>		
N. 2 Tirocini formativi presso gli uffici giudiziari.					
Attivazione di n. 4 Tirocini curriculari (gratuiti) di cui uno già in corso di svolgimento.					

### 3.1.5.2 La programmazione strategica delle risorse umane

Nel corso del tempo, pur non essendo mutate le funzioni Provinciali individuate dalla L. 56/2014 e delegate dalla Regione, sono cambiate le modalità concrete di svolgimento delle relative attività; il che ha fatto sorgere specifiche necessità assunzionali rispetto a professionalità che risultano strategiche nella gestione efficiente dell'azione amministrativa. Dette necessità sono determinate dai fattori di seguito sintetizzati:

FATTORI DETERMINANTI	
<b>Reclutamento di giovani nella Pubblica Amministrazione</b>	<p>La creazione di percorsi per l'ingresso diretto di personale qualificato, laureato o laureando, mediante i contratti di apprendistato e di formazione e lavoro, rappresenta uno strumento in grado di veicolare molteplici effetti positivi sull'amministrazione. In particolare, tali strumenti, consentono di far entrare, per un periodo e in maniera protetta, i giovani nel mondo del lavoro presso le pubbliche amministrazioni, fornendo un nuovo orizzonte professionale e una maggiore consapevolezza sul ventaglio delle possibili mansioni del dipendente all'interno dell'Ente.</p> <p>In particolare, per quanto attiene al contratto di Formazione-lavoro prevede un percorso di training on the job che elimina lo scoglio delle prove concorsuali.</p>
<b>Specializzazione</b>	<p>Risulta strategico disporre di quelle figure specialistiche che possano fornire un apporto di carattere tecnico professionale nella gestione dei processi amministrativi di riferimento, anche in considerazione della sempre più crescente complessità delle attività dell'Ente.</p>
<b>Trasversalità delle competenze professionali</b>	<p>In un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, è imprescindibile valorizzare un approccio trasversale delle competenze al fine di perseguire un duplice obiettivo: assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi.</p>
<b>Valorizzazione delle professionalità presenti</b>	<p>Vanno costantemente adottate tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari Settori, valorizzandone il ruolo e potenziando i necessari percorsi di formazione e qualificazione.</p> <p>Una politica del personale volta alla valorizzazione delle risorse umane e al riconoscimento della crescita professionale può essere perseguita cogliendo gli innovativi spazi introdotti dal CCNL 16/11/2022, contribuendo così a rendere maggiormente attrattivo l'Ente sul mercato del lavoro.</p>
<b>Razionalizzazione e mutamento</b>	<p>Contemperare l'esigenza di programmare un ricambio generazionale ed</p>

<b>organizzativo</b>	una progressiva riduzione dell'età media dei dipendenti, che consenta l'acquisizione di nuove abilità e competenze, con quella di mantenere e rafforzare un ottimale livello di esperienza professionale.
<b>Flessibilità organizzativa</b>	Per assicurare una più efficiente gestione delle risorse e rispondere prontamente alle mutevoli esigenze dell'organizzazione va fatto ricorso alla mobilità interna del personale, attraverso tale strumento si consente una redistribuzione delle competenze all'interno dei servizi e una riorganizzazione delle procedure tecnico operative e amministrative

Di seguito viene, quindi, analiticamente riportata la programmazione strategica delle risorse umane per gli anni 2024-2026 che aggiorna il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in precedenza approvato, ferma restando la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo determinato od interinale per far fronte ad esigenze straordinarie ed eccezionali nonché per assolvere ai compiti propri del PNRR, nonché per la sostituzione del personale.

Nella tabella è riportata l'esposizione delle modalità assunzionali che sono da considerarsi indicative e che saranno contestualizzate sulla base delle diverse situazioni di fatto nel rispetto della normativa vigente, mediante lo scorrimento di graduatorie interne o di altri enti:

<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2024</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>UNITÀ</b>	<b>STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>
<b>DIRIGENTE TECNICO</b>	1	concorso	a tempo indeterminato
<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> Assunzione di n. 7 unità			
<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE/FUNZIONARIO</b>	2	Selezione unica	a tempo pieno e indeterminato
<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO</b>	4	Selezione unica /concorso/ mobilità/formazione e lavoro / apprendistato/ corso concorso	a tempo pieno e indeterminato
<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INFORMATICO/FUNZIONARIO</b>	1	Mobilità /concorso / Selezione unica/formazione e lavoro / apprendistato/ corso concorso	a tempo pieno e indeterminato
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b> Assunzione di n. 12 unità			
<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	1	Selezione unica/ concorso/mobilità/formazione e lavoro / apprendistato/ corso concorso	a tempo pieno e indeterminato
<b>ISTRUTTORE DI SORVEGLIANZA, COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL PATRIMONIO VIABILITÀ STRADALE</b>	1	mobilità	a tempo pieno e indeterminato

<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	2	Selezione unica/ concorso/mobilità/formazione e lavoro / apprendistato/ corso concorso	a tempo pieno e indeterminato
<b>ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO</b>	1	Mobilità /concorso /formazione e lavoro / apprendistato/ corso concorso	a tempo pieno e indeterminato
<b>ISTRUTTORE DI VIGILANZA DEL TERRITORIO</b>	7	Concorso (spesa rimborsata da Regione)	a tempo pieno e indeterminato
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI E AREA DEGLI OPERATORI</b>			
Assunzione di n. 0 unità			
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART 13 CCNL 16/11/2022</b>			
<b>OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE</b>	Progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82, con primaria destinazione delle risorse per la progressione tra l'area degli operatori e l'area degli operatori esperti.		
	da area degli operatori ad area degli operatori esperti	6	4.928,88
	da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	5	9.892,10
	Importo complessivo		14.820,98
<b>TIROCINIO</b>	6	Tramite selezione A.P.L./Università/Consorzi	a tempo pieno/ parziale

Con l'avvento dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 attuato dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, 11 gennaio 2022, è stato introdotto un nuovo algoritmo di calcolo volto a quantificare la sostenibilità finanziaria per supportare la spesa di personale di un ente locale.

In particolare tale computo si basa sul rapporto tra la spesa di personale registrata in un dato esercizio finanziario e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, diminuita dall'accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione iscritto in bilancio secondo la seguente formula:

Spesa di personale anno n.

$$\frac{\text{Spesa di personale anno } n}{(\sum \text{ entrate correnti rendiconti } n, n-1, n-2)/3 - \text{accantonamento al FCDDE anno } n}$$

Il quoziente ottenuto, rappresentato da una percentuale, andrà ad essere confrontato con i valori soglia definiti nel richiamato Dm 11/01/2022 prospettando due diversi scenari di seguito proposti:

a) La percentuale ottenuta risulta inferiore della percentuale obiettivo: l'ente potrà ampliare la propria spesa di personale sino al raggiungimento della soglia finanziaria obiettivo;



### 3.1.5.3 Formazione del personale

La formazione del personale viene considerata una dimensione costante e fondamentale del lavoro all'interno dell'Ente. L'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze, comprese quelle derivanti dalla modernizzazione della PA costituiscono, in un'ottica di efficientamento e di miglioramento dei processi e delle attività, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

In tale contesto, caratterizzato da forte spinta al rinnovamento, si inserisce la recente circolare della Funzione Pubblica (gennaio 2024) la quale, nel ritenere strategica la formazione del personale in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, richiede un forte impegno da parte delle Amministrazioni che dovranno garantire a partire dal 2024 a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno, relativa tanto alle competenze trasversali, quanto agli obiettivi "specifici".

L'Ente intende operare facendo sì che la formazione coinvolga tutti i dipendenti e si sviluppi attraverso un sistema definito nelle sue linee principali, puntando sulla necessità di soddisfare sia l'esigenza di costituire nuove competenze (ove necessario) sia di aggiornare/formare i profili attualmente esistenti, prestando particolare attenzione alle figure di nuovo inserimento.

La programmazione degli interventi formativi, nel concreto, è stata redatta sulla base delle esigenze relative all'organizzazione del lavoro all'interno dell'ente, evidenziate dalla rilevazione del fabbisogno formativo di ciascun Servizio, tenendo conto del Valore pubblico delle azioni dell'Ente nonché della necessità di valutare ex post la ricaduta in termini di valore aggiunto ai servizi erogati. L'attività di ricognizione è stata condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, così rilevati dai Dirigenti e dai Responsabili dei diversi Servizi dell'Ente.

Ai corsi di carattere trasversale ed organizzativo che riguardano tutto il personale si aggiungono quelli specifici correlati alla peculiarità del ruolo ricoperto e delle attività svolte all'interno dei servizi, inoltre l'amministrazione favorisce la partecipazione dei dipendenti iscritti in albi alle attività formative organizzate dagli Ordini (in attuazione all'art 103 del CCNL 16/11/2023). A tal riguardo si rappresenta che nel corso dell'anno corrente verranno ospitate, presso la sede, giornate formative in materia forense a cui potranno partecipare i dipendenti in ragione delle mansioni dagli stessi svolte.

Un focus particolare è stato posto sulla formazione in ambito digitale a seguito della somministrazione di un questionario sullo smart working da cui è emersa la necessità di incrementare il livello di competenze in materia. L'Ente, di fatto anticipando le indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" (Direttiva Zangrillo), ha avanzato nella primavera 2022 l'adesione al programma del DFP, denominato Syllabus – Competenze digitali per la P.A. per tutto il personale provinciale per offrire a tutti la possibilità di seguire percorsi di upskilling in ambito digitale. L'Ente, nell'anno 2024 procede nel percorso sulla scorta delle indicazioni fornite con la richiamata direttiva.

Per facilitare l'avvicinamento ai percorsi Syllabus sarà offerto ai dipendenti provinciali un supporto da parte del facilitatore digitale, tramite il progetto "*Un mondo digitale per tutti*" del Servizio Civile Universale Digitale 2024, che non tralascierà i profili di inclusione di interesse del personale con disabilità sensoriale.

Il Piano formativo in materia digitale potrà ampliarsi in relazione all'offerta ed alle proposte formative dei maggiori interlocutori nazionali e regionali per assecondare la Strategia nazionale relativa all'agenda Digitale nazionale ed europea.

---

Il presente piano, infatti, deve essere inteso come uno strumento flessibile, aperto a successive modifiche e integrazioni, in funzione della dinamica di attribuzione di nuove competenze alla Provincia o di variazione di disposizioni normative nonché tenendo conto dalle eventuali nuove esigenze formative proposte anche dal personale.

### **I Soggetti formatori**

Per realizzare le attività formative come qui di seguito riportate, la Provincia di Biella si avvale sia di competenze interne all'Ente, sia di soggetti formatori esterni, aderendo, altresì, così come già avvenuto in passato, al programma formativo VALORE PA, proposto dall'INPS.

### **Risorse finanziarie**

Dal 2020 sono cessate le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui al comma 13 dell'art. 6 della Legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6 sopra indicato che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Pur nelle ristrettezze finanziarie derivanti dalla sfavorevole congiuntura economica, nel triennio 2024/2026, la Provincia di Biella ha complessivamente stanziato per la formazione, la somma di € 120.436,00 a cui si aggiungono le diverse proposte formative rese a titolo gratuito dalle associazioni nazionali quali UPI, ANCI – Formazione ed ANUTEL, INPS, Ordine degli Avvocati.

Quanto premesso permette il pieno rispetto del limite di budget definito dal CCNL 16/11/2022 in ambito di spesa di formazione.

Infine si palesa che l'Ente, al fine di agevolare l'autoformazione, garantisce l'accesso alla stampa nazionale di settore (quotidiani o periodici) ed a riviste specializzate così come richiesto dai singoli settori.



## Piano formativo triennale

Di seguito si presenta l'attività formativa programmata della Provincia di Biella atta a soddisfare il fabbisogno così come in precedenza recepito, permettendo una ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane assegnate tramite il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Il presente piano è conforme alle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO
Privacy e tematiche trasversali - formazione di base	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Trasparenza e anticorruzione - antiriciclaggio percorsi di aggiornamento e base	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Syllabus - competenze digitali per la PA	Tutto il personale dell'Ente	FAD	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Attività formativa di sensibilizzazione alle tematiche di pari opportunità	Tutto il personale dell'Ente	Presenza	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Gestione documentale - documento informatico e utilizzo dei sistemi di rete e cloud per lo sviluppo della "scrivania virtuale"	Tutto il personale dell'Ente	Mista (fad e coaching interno)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Titolario e piano di fascicolazione	Referenti dei servizi (su richiesta)	Coaching interno	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Valorizzazione del patrimonio informativo	Referenti dei servizi (su richiesta)	Coaching interno	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Formazione digitale (accrescimento competenze, anche su utilizzo strumenti e applicativi e percorsi operativi interni)	Tutto il personale dell'Ente	Mista (presenza, fad e coaching interno)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Atti amministrativi - redazione e legittimità	Personale delle Aree	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Codice appalti, sistemi e procedure di affidamento (Le piattaforme telematiche di committenza ed il mercato elettronico)	Personale dell'Area dedicato alle specifiche funzioni	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Comunicazione e redazione contenuti sito istituzionale (tecniche, modalità e strumenti e policy, accessibilità)	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Documenti di programmazione e attuazione negli strumenti operativi (Bilancio, PIAO, PDO, DUP, PEG, Sistema dei controlli interni e Contabilità ACRUAL)	Personale dell' Area	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo

Ordinamento degli Enti Locali (anche alla luce delle previste riforme)	Personale Servizio Segreteria Generale e Servizio AA.II.	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo  Benessere e sviluppo per i comuni
Procedimenti amministrativi e normativa sulla semplificazione (anche sotto il profilo della digitalizzazione)	Personale Servizio Segreteria Generale e Servizio AA.II. e CED	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Progettazione europea e gestione fonti di finanziamento	Personale dell' Area	Mista (fad presenza)	Benessere della collettività Benessere e sviluppo per i comuni
Privacy – formazione specifica	Componenti UdP Attuazione della privacy	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Trasparenza e anticorruzione - formazione specifica (tra i quali: Attuazione PNA, ciclo di risk management, servizi al cittadino, rilevazione e analisi dell'impatto - customer satisfaction, Foia, accessibilità)	Personale assegnato al Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Documento informatico linee guida AGID e CAD - formazione specifica	Componenti CED e UTD	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Transizione digitale, cittadinanza digitale, strategie nazionali ed europee e loro attuazione (Piano sulle misure minime di sicurezza/Disaster recovery/Postazioni di lavoro/infrastrutture di rete/open data/piattaforme abilitanti/Data center/cloud) - formazione specifica	Componenti CED e UTD	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro d.lgs. 81/2008 (manovra emergenza ascensori / segnaletica stradale/RLS/generale/specifica/preposti/ antincendio / primo soccorso)	Tutto il personale dell'Ente e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Corsi formazione nell'ambito del progetto Valore P.A./INPS sulle tematiche: Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali / Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza / Previdenza obbligatoria e complementare / Personale, organizzazione e riforma della PA / Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Digitalizzazione dei processi della gestione del personale (giuridica e presenze)	Tutto il personale dell'Ente e nuovi assunti	Mista (fad presenza e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo

Formazione sul trattamento economico e previdenziale/pensionistico	Unità del servizio personale, organizzazione e pari opportunità	Mista (fad presenza e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Procedure concorsuali e di selezione del personale	Personale del Servizio personale, organizzazione e pari opportunità	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni
Formazione nell'attuazione degli istituti del nuovo CCNL 16/11/2022, oltre a quello relativo al CCNL dirigenti	Personale del Servizio personale, organizzazione e pari opportunità	Mista (fad presenza e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Antidiscriminazione (formazione specifica in relazione al diritto antidiscriminatorio rispetto alla disabilità e all'orientamento sessuale)	Referente del nodo	fad	Riduzione delle disuguaglianze
Organismi e società partecipate dall'Ente - formazione specifica	Componenti UdP Gestione partecipazioni	Mista (presenza, fad e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Antiriciclaggio	Il personale assegnato all'Area Amministrativa e Welfare/Economica Finanziaria/Tecnica	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
PNRR ed impatto organizzativo e contabile (I pagamenti della pubblica amministrazione e procedura di cessione del credito e pignoramento conto terzi La contabilità sezionale e i riflessi sulla gestione)	Tutto il personale assegnato all'Area Economico Finanziario - Ufficio Ragioneria oltre a personale di altre Aree interessate	Mista (fad presenza)	Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)
			Benessere Territorio (Infrastrutture) e sicurezza
Le procedure di riscossione coattiva	Tutto il personale assegnato alla gestione attiva dell'entrate provinciali	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Corso base ed avanzato di contabilità pubblica	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Linee guida messa in sicurezza ponti esistenti	Capo cantonieri e Funzionari dei Servizi Progettazione e Viabilità	Mista (fad presenza)	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza
Autorizzazioni e concessioni stradali	Funzionari Tecnici ed Amministrativi dei Servizi Progettazione, Viabilità e Amministrativo/Contabile	Presenza	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza
Progettazione e gestione della rete viaria provinciale - Corso di aggiornamento tecnico/giuridico procedimentale in materia di Codice della Strada e Norme tecniche sulle strade.	Funzionari Tecnici ed Amministrativi dei Servizi Progettazione, Viabilità e Amministrativo/Contabile	Mista (fad presenza)	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza
Bando Next Generation WE: Rafforzamento delle competenze – Programmazione e progettazione attraverso finanza agevolata	Personale individuate nelle diverse Aree	Presenza	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza

Sistemi Informativi Geografici	Personale addetto alla vigilanza, personale tecnico Area Ambiente, personale servizio Caccia e Pesca	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Formazione sulla gestione faunistica	Personale servizio caccia e pesca e di vigilanza	Mista (fad presenza)	Benessere Ambientale
Sistema dei controlli dei requisiti nei contratti pubblici	Personale della SUA	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni
Appalti di servizio	Personale della SUA		Benessere e sviluppo per i comuni
Contratti di concessione	Personale della SUA	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni
Servizi Pubblici locali	Personale della SUA		Benessere e sviluppo per i comuni
Subappalto	Personale della SUA	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni
Procedimenti di opposizione e Ordinanze Ingjinzioni	Personale Ufficio Affari Legali		Benessere e sviluppo per i comuni
Procedimenti avanti al Giudice di Pace	Personale Ufficio Affari Legali	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni
Formazione nuove guardie ittico - venatorie	Nuovi istruttori di vigilanza del territorio assunti	Presenza	Benessere ambientale
Formazione programmata dalla Regione Piemonte sui controlli ai sensi del Regolamento 10/R/2006 di gestione e della DGR 27 giugno 2023 n. 284-15266	Personale Area Ambiente	FAD	Benessere Ambiente
Formazione OCC	Personale Ufficio Affari Legali	Mista (fad presenza)	Benessere della collettività
Formazione OCC – Procedura di composizione della crisi da sovra-indebitamento con particolare riguardo alla conservazione o meno dei debiti tributari	Tutto il personale assegnato alla gestione attiva dell'entrate provinciali e di altri enti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo
Formazione Pubblica Tutela	Personale assegnato a tale attività	Mista (fad presenza)	Benessere della collettività

## 4 Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

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 del PIAO, 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.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

1 La misurazione volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.

2 Il monitoraggio vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale di effettuare eventuali interventi correttivi.

Fatte tali premesse, il monitoraggio sul presente documento programmatico verrà realizzato (per quanto attiene al ciclo della performance e sua conseguente ricaduta sugli obiettivi di valore pubblico) attraverso il controllo di gestione nelle sue fasi periodiche come individuate dal regolamento sui controlli interni.

Attualmente il monitoraggio può essere effettuato attraverso la valutazione delle azioni espletate e sulla rendicontazione degli obiettivi di performance. Durante la prossima annualità potrà essere arricchito dal monitoraggio dei dati provenienti dal controllo di gestione grazie al collegamento PIAO/PEG approfondito nell'annualità 2024.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. Durante l'anno 2024 potrà essere avviata una riflessione interna per l'individuazione di indicatori adatti alla misurazione citata e alla valutazione della situazione di partenza.