

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE

Gennaio 2024

Aggiornamento luglio 2024

INDICE

PREMESSA	3
Sezione 1 - Scheda Anagrafica dell'amministrazione	5
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione	10
Valore pubblico	11
Performance	24
Rischi corruttivi e trasparenza	50
SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano	75
Struttura organizzativa	76
Organizzazione del lavoro agile	83
Piano triennale dei fabbisogni di personale	101
SEZIONE 4 – Monitoraggio	119



Premessa [1/2]

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



Premessa [2/2]

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- ✓ il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- ✓ il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- ✓ il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Sezione 1.

Scheda Anagrafica dell'amministrazione



Anagrafica Ente

Amministrazione pubblica	PoliS-Lombardia
Indirizzo	Via Taramelli 12/a 20124 Milano
PEC	polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it
P.IVA	07221390961
C.F.	07221390961
Sito web	www.polis.lombardia.it

Chi siamo

PoliS-Lombardia - Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia nasce il 1° gennaio 2018, e ha come *mission* il servizio e l'accompagnamento alla implementazione (e valutazione) delle politiche per la Regione nel suo complesso.

PoliS-Lombardia è un **ente strumentale** di Regione Lombardia. E' **ente di diritto pubblico** ed è incluso nell'elenco delle unità istituzionali appartenenti al settore delle amministrazioni pubbliche pubblicato dall'Istat ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica).

In quanto tale, è sottoposto alle disposizioni contenute nel **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nel **Decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118** "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" ed a tutte le altre disposizioni normative, regolamentari ed amministrative previste per le Amministrazioni pubbliche, nonché a quelle emanate dalla Regione Lombardia.

La l.r. 7 agosto 2023, n. 2 "Assestamento al bilancio 2023 - 2025 con modifiche di leggi regionali", all'Art. 12 (Disposizioni sull'Osservatorio regionale del turismo e dell'attrattività, sull'Osservatorio regionale del mercato del lavoro e sull'Osservatorio regionale per il monitoraggio e la valutazione degli interventi attuati ai sensi della l.r. 13/2003 - modifiche agli articoli 14 e 84 della l.r. 27/2015) ha ulteriormente modificato gli ambiti di attività definiti ex lege per l'Ente riconducendo alla Giunta Regionale gli Osservatori relativi al Turismo, al Mercato del Lavoro e al Mercato del Lavoro delle persone con disabilità.

Funzioni [1/2]

Alla luce dei documenti programmatici e della legge istitutiva, come dettagliato nella nuova convenzione quadro, PoliS-Lombardia supporta la Giunta regionale lombarda con le seguenti attività:

- a. gestione dell'elenco dei dipendenti pubblici in disponibilità e supporto alla riqualificazione e ricollocamento presso le pubbliche amministrazioni locali del territorio regionale;
- b. studi e ricerche inerenti agli assetti e ai processi istituzionali, territoriali, economici e sociali finalizzati all'attività di programmazione della Regione;
- c. supporto tecnico-scientifico all'individuazione, all'attuazione e al monitoraggio delle politiche e dei piani regionali nell'ottica di una lettura articolata, trasversale e a matrice dei dati in possesso dell'amministrazione regionale;
- d. gestione della funzione statistica regionale, anche in raccordo con l'ISTAT, in osservanza delle disposizioni del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 (Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della legge 23 agosto 1988, n. 400) e del codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati a scopi statistici;
- e. attività di ricerca sulla base dati amministrativi di Regione Lombardia, anche in raccordo con le Direzioni Centrali e le Agenzie del Sistema regionale, per lo sviluppo di metodologia analitiche, di strumenti valutativi e di modelli predittivi sui principali campi di intervento delle politiche regionali;

Funzioni [2/2]

- f. utilizzo e diffusione delle principali fonti della statistica ufficiale per il controllo strategico dell'avanzamento del Piano Regionale di Sviluppo;
- g. gestione degli osservatori istituiti dalla Giunta regionale e coordinamento di quelli istituiti dagli Enti del Sistema regionale, esclusi quelli istituiti in base a leggi statali e finanziati dallo Stato;
- h. formazione del personale della Regione e degli Enti del Sistema regionale, nonché del personale di altri enti e aziende pubbliche o di enti operanti in rapporto col pubblico;
- i. progettazione ed erogazione della formazione del personale del servizio sociosanitario lombardo, al fine di garantire e promuovere l'erogazione di servizi di eccellenza e il corretto equilibrio tra fabbisogno di risorse umane con competenze distintive e il sistema di offerta formativa regionale;
- j. formazione e qualificazione degli agenti, degli Ufficiali e sottoufficiali della Polizia locale dei Comuni lombardi e dei volontari delle associazioni di Protezione Civile;
- k. accreditamento dei soggetti che erogano corsi di aggiornamento per la formazione degli operatori di protezione civile, per gli operatori sanitari e in materia di medicine complementari.

Sezione 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione



Valore pubblico [1/11]

In questa sottosezione PoliS-Lombardia definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.



Valore pubblico [2/11]

Quale valore Pubblico	Potenziamento del sistema di conoscenze e competenze della PA Lombarda
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Sostenere lo sviluppo delle competenze nel sistema pubblico lombardo, in forma coordinata, attraverso iniziative integrate con le altre funzioni dell'ente e mediante il coinvolgimento degli atenei lombardi.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Dipendenti di Giunta, consiglio e enti del sistema regionale lombardo, delle amministrazioni locali e di altre realtà pubbliche coinvolte rispetto alle diverse iniziative, professionisti dell'ambito sanitario.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Di norma i Programmi di formazione degli enti hanno valore triennale e aggiornamento con cadenza annuale.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Negli strumenti di performance si individuano gli obiettivi strategici su alcuni ambiti, per cui la misurazione si svolge con gli strumenti di riferimento, ciascuna iniziativa ha modalità di valutazione e customer, anche per il costante allineamento qualitativo e strategico.
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Le linee di attività sono diversificate, in alcuni ambiti si parte da un set formativo storicamente definito a cui inevitabilmente occorre portare modifiche e integrazioni anche dettate dai cambiamenti e dalle necessità di questi anni. In altre situazioni si sviluppano iniziative completamente nuove che richiedono assessment e progettazione completamente nuova.
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Rendere disponibili nella P.A. soggetti con qualifiche adeguate alle attese dei cittadini e delle realtà socio-economiche lombarde
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Nella relazione attività sono disponibili i dettagli delle attività formative di ogni anno.

Valore pubblico [3/11]

Quale valore Pubblico	Percorso formativo per direttori e dirigenti della Giunta regionale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Sviluppare competenze trasversali e specialistiche accompagnando il rinnovamento in corso nella PA con un focus su direttori e dirigenti della Giunta della Regione Lombardia
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Direttori e Dirigenti della Giunta regionale
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	L'iniziativa ha durata annuale, per l'anno 2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Strumenti di misurazione di efficacia e gradimento da parte dei partecipanti. Survey specifiche sui fabbisogni formativi.
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Le attività formative per dirigenti e funzionari della Giunta proseguono con cadenza annuale, questa iniziativa mira ad un'attenzione specifica, in continuità con la Scuola di Alta Amministrazione realizzata alcuni anni fa da Regione Lombardia.
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Realizzare iniziative di formazione e di accompagnamento su competenze trasversali e innovative, trasparenza, responsabilità, sviluppo sostenibile, privacy, progettazione, analisi e valutazione
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Gli esiti delle attività saranno contenuti nella Relazione attività dell'Ente.

Valore pubblico [4/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per il sistema Socio Sanitario – Accademia di Formazione per il SSL
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Connettere, di intesa con l'assessorato al Welfare di Regione Lombardia, i percorsi di formazione con i percorsi di programmazione.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Tutto il personale del sistema sociosanitario, cui si aggiungono i medici tirocinanti del corso di medicina generale e gli iscritti ai corsi per direttore di azienda sanitaria
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Entro la fine del 2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	direttori di distretto (dd): percorso <i>ad hoc</i> : uniformare e rafforzare le competenze costruendo una comunità di professionisti corso mmg: attuazione alla DGR 7757/2022, che sposta il corso presso le ASST e orienta ad un diverso accompagnamento in relazione al ruolo evoluto dei corsisti corso per infermieri di famiglia e comunità (ifec) : la sistematizzazione dell'esperienza nelle case di comunità va portata a supporto della implementazione della riforma consolidare collaborazione con atenei nei manageriali, ifec, corso mmg, corso dd
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	dd: nomina dei nuovi; comitato didattico con tutte le università, primo corso nel 2022 corso mmg: dal 2019 siamo la prima regione ad aver collegato il corso con il sistema delle aziende e ad aver permesso il riconoscimento degli incarichi ai tirocinanti ifec: le prime 2 edizioni (500 formati) hanno consolidato programma, materiali e faculty. università: comitato didattico corso direttori distretto con i designati dai rettori lombardi; comitato indirizzo infermieri di famiglia; rappresentante scuole di facoltà di medicina lombarde nel comitato tecnico scientifico di accademia; 9 atenei accreditati nei corsi manageriali

Valore pubblico [5/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per il sistema Socio Sanitario – Accademia di Formazione per il SSL
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	dd: comunità di pratica entro nel 2024 corso mmg: aumentare MMG diplomati e corsisti con incarichi convenzionali, senza pregiudicare l'aspetto formativo ifec: università: attivazione della erogazione della parte teorica con un ateneo nel corso MMG; consolidare accreditamento atenei per i manageriali
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Per la medicina del territorio in ATS e ASST lombarde, sul sito web dell'ente per le diverse iniziative in ambito manageriale.



Valore pubblico [6/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per la Giunta e il Consiglio Regionale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Sviluppare competenze trasversali e specialistiche accompagnando il rinnovamento in corso della P.A. con specifico focus su Regione Lombardia e gli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Dipendenti di Giunta e Consiglio regionale
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Per la Giunta regionale sulla base di un Piano triennale, per Consiglio regionale sulla base di un Piano biennale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Capacità di progettazione e realizzazione di iniziative formative, risposta a esigenze di accompagnamento strutturato su tematiche di rilievo, realizzazione di azioni su tematiche strategiche
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Da una tradizionale azione formativa sviluppata negli anni, rispetto alla quale si sono individuate priorità e strumenti nelle azioni di Programmazione e progettazione.
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Realizzare iniziative di formazione e accompagnamento strategico su competenze trasversali e specialistiche, competenze digitali, utilizzo dei dati, sviluppo sostenibile, azione amministrativa, privacy, progettazione/valutazione delle politiche regionali, accompagnamento dei neoassunti, miscelando formazione in presenza e a distanza
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Su Portale interno di Giunta e Consiglio nell'ambito dell'offerta formativa disponibile

Valore pubblico [7/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per la Protezione Civile
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Realizzazione di iniziative formative strategiche, a livello regionale, sul tema della prevenzione e gestione delle diverse tipologie di rischio per i territori
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Al sistema formativo della Protezione civile regionale: strutture tecniche regionali, provinciali, comunali, associazioni di volontari e professionisti qualificati
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Nel 2022 è approvato un Piano triennale che individua le strategie regionali, che l'ente è chiamato ad accompagnare
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Realizzazione diretta di corsi su tematiche e competenze strategiche in Protezione Civile, riconoscimento dei corsi realizzati da enti terzi nel Sistema di Protezione Civile, accompagnamento delle attività del Comitato tecnico scientifico
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Da una tradizionale attività di supporto in quest'ambito tramite la Scuola Superiore di Protezione Civile, istituita nel 2003
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Realizzare azioni che consentano al sistema di Protezione civile lombardo di garantire la capacità di intervento in uno scenario in costante evoluzione, per ragioni ambientali, sociali ed economiche.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Sul portale web di Regione, nell'ambito della Protezione civile, nell'offerta formativa delle Associazioni locali di Protezione civile per le iniziative accreditate.

Valore pubblico [8/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per la Polizia Locale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Rafforzare la sicurezza sui territori attraverso un processo di qualificazione delle competenze della Polizia Locale, in particolare attraverso un'azione formativa straordinaria per i neoassunti negli ultimi anni
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Comuni della Lombardia, Corpi di Polizia locale, Agenti, Ufficiali e Comandanti della Polizia locale.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Sulla base del Piano triennale 2024-2026 si sviluppano linee di attività legate alla formazione di base e alle iniziative di qualificazione per Agenti, Ufficiali e Comandanti/Responsabili di Servizio
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità di corsi e edizioni svolti nel corso dell'anno, numero di partecipanti, iniziative speciali legate a problematiche che emergano nel tempo.
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Da una fase di innovazione della formazione causa pandemia, sono riprese le attività formative completamente riprogettate in un formato <i>blended</i> , coniugando formazione in presenza e a distanza
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	In base alle risorse rese disponibili dal Regione Lombardia, per gli Agenti coprire le necessità sulle recenti assunzioni, realizzando nuove edizioni in grado di venire incontro ai fabbisogni segnalati dai Comuni lombardi. Per Accademia di Polizia Locale, realizzare periodicamente corsi di qualificazione per Ufficiali e Comandanti
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Sul sito dell'ente, nella Relazione attività dell'ente

Valore pubblico [9/11]

Quale valore Pubblico	Formazione per gli Enti locali e su tematiche Ambientali
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Sostenere l'attività delle amministrazioni locali su tematiche tecniche e ambientali complesse attraverso lo sviluppo di competenze interne.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Funzionari, dirigenti e amministratori degli enti locali lombardi. In alcuni casi anche Forze dell'Ordine con cui ARPA abbia in corso protocolli di collaborazione.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Per le tematiche ambientali, sulla base di Piani triennali, concordati con ARPA Lombardia, partner di PoliS-Lombarda per la Scuola per l'Ambiente
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità di iniziative realizzate e numero di partecipanti raggiunti
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Da una serie di azioni sviluppate nel corso degli anni precedenti (per la Scuola per l'Ambiente anno di istituzione 2012)
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Aggiornamento normativo e coordinamento tecnico su tematiche ambientali e controlli nel settore
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Sito dell'ente, di ARPA Lombardia e di ANCI Lombardia - partner di alcune iniziative

Valore pubblico [10/11]

Quale valore Pubblico	Statistica e dati
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Rendere disponibili set di dati e scenari a supporto della conoscenza del territorio e delle sue dinamiche per la progettazione, realizzazione e valutazione delle politiche.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Decisori tecnici e politici della Regione, della pubblica amministrazione (amministrazione centrale, autonomie locali e autonomie funzionali), del sistema della conoscenza (università, Centri di ricerca, ecc.), e degli operatori.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Entro fine 2024 si ritiene di estendere e potenziare lo sviluppo anche all'ambito dei dati digitali, consolidando le attività su dati statistici e amministrativi
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Nell'ambito dei progetti e delle iniziative sviluppate con cadenza periodica in forma diretta (cruscotto e rapporti periodici), attraverso la relazione con i diversi soggetti istituzionali di riferimento (in primis Giunta e Consiglio regionale).
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Sui dati statistici esiste un sistema consolidato di protocolli d'interscambio anche attraverso la relazione istituzionale con ISTAT; questo sistema sta evolvendo sul piano della rappresentazione e fruizione dei dati, mentre sui dati amministrativi e digitali è in corso un'attività di natura innovativa.
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Una rappresentazione su uno strumento con visibilità territoriale di famiglie di dati da rendere disponibile per le attività istituzionali dell'ente e degli stakeholders
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Cruscotto settimanale, sito web, dashboards e rapporti diffusi attraverso i canali istituzionali

Valore pubblico [11/11]

Quale valore Pubblico	Ricerca e Supporto tecnico politiche regionali
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Realizzare approfondimenti su temi indicati dagli stakeholders, finalizzati a incrementare la conoscenza di scenari, dinamiche, prospettive e ipotesi previsionali sul territorio lombardo, anche in relazione ad altri territori o alla dimensione nazionale e internazionale.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Committenti delle attività progettuali: Giunta e Consiglio regionale in primis), enti del sistema regionale, amministrazioni locali, enti rilevanti del sistema lombardo e nazionale.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Di norma i progetti assegnati hanno cadenza annuale, al massimo triennale.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Attraverso la soddisfazione del committente relativamente alla qualità del prodotto e all'adeguatezza del metodo scientifico utilizzato.
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Dipende dalle diverse situazioni, in certi casi si parte da attività consolidate, in altri casi - i più numerosi - si tratta di attività di supporto tecnico-scientifico e ricerca che iniziano e finiscono in un anno.
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Ogni anno si definisce nel Piano annuale, con un riferimento al Piano triennale, il set di ricerche da realizzare.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	A meno di motivate indicazioni del committente, tutti i prodotti di ricerca sono resi pubblici sui canali istituzionali dell'ente e del committente stesso. Alcuni prodotti sono oggetto anche di diffusione diretta a stakeholders di rilievo.

Documenti di programmazione

• Piano pluriennale di attività 2024-2026

Approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia con DGR n. 1720 del 28 dicembre 2023

Linee strategiche:

- La nuova Programmazione regionale sostenibile
- Il ruolo di PoliS-Lombardia nel PRS-s della XII Legislatura regionale
- Supporto alla programmazione data driven (dati, dashboard e identità digitale)
- Funzioni integrate per una conoscenza condivisa
- Un nuovo modello di formazione
- Collaborazione e sinergia con il sistema lombardo di università e ricerca
- Formazione per dipendenti della Giunta e del Consiglio regionale
- Attività formative
- Struttura trasversale di supporto a funzioni e attività: Biblioteca e Documentazione
- Mobilità dei dipendenti pubblici ex art. 34-Bis D.Lgs. 165/2011

**Priorità tematiche
Linee strategiche**

• Programma di lavoro annuale 2024

Approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia con DGR n. 1720 del 28 dicembre 2023

Attività strategiche a carattere trasversale:

- Lombardia 2024
- Rapporto Lombardia

Attività puntuali



Priorità tematiche

Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) XII legislatura declinato in sette Pilastri

Declinazione degli obiettivi ad enti dipendenti e società in house definiti nel PRSS (DGR 1351/2023)

Pilastri del PRSS

1. Lombardia Connessa
2. Lombardia al servizio dei cittadini
3. Lombardia Terra di conoscenza
4. Lombardia Terra di impresa e lavoro
5. Lombardia Green
6. Lombardia Protagonista
7. Lombardia Ente di Governo

Performance Ente - Valorizza il contributo dato al raggiungimento di obiettivi di Ente con valenza interna/esterna

Realizzazione di un progetto ordinato che consenta di conoscere all'interno attività e strumenti dell'Istituto, a fronte di un rilevante turn-over del personale, che preveda iniziative di presentazione delle attività, dei sistemi e delle procedure presenti all'interno dell'Ente, a cura di ciascuna Struttura, in particolare per i nuovi ingressi e/o per specifici target.

Target:

Almeno 1 incontro per:

- Direzione Generale
- UO Amministrazione e Affari Generali
- UO Sistemi Informativi
- Struttura Acquisti e Servizi Generali
- Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e comunicazione
- Struttura Personale
- Struttura Servizi Generali

Almeno 2 incontri per:

- UO Accademia di formazione servizio sociosanitario lombardo
- UO Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica
- Struttura Formazione

Performance organizzativa - Risultati di miglioramento organizzativo, utilizzo delle risorse e corretta gestione economica e finanziaria.

OB. 1 - Smaltimento residui attivi (peso: Comparto 10%; PO 10%; Dirigenti 5%)

Entro il 31 gennaio 2024 predisposizione da parte della Struttura Ragioneria della situazione dei residui attivi.

Entro il 30 marzo 2024 predisposizione da parte delle UO/Strutture del piano di smaltimento con indicate le scadenze rispetto alle azioni da mettere in atto (comunicazioni formali, solleciti, altre azioni ...).

Entro il 15 aprile 2024 approvazione del piano di smaltimento da parte della Direzione Generale

Entro il 30 ottobre 2024 reportistica da parte delle UO/Strutture sulle attività svolte

Indicatore: Fatto /Non fatto

Target:

- predisposizione documento su residui 2024 da parte della Struttura Ragioneria
- predisposizione dei piani di smaltimento da parte delle Strutture
- approvazione dei piani di smaltimento da parte della Direzione Generale
- attuazione dei piani di smaltimento da parte delle Strutture

Il parametro si intende raggiunto non raggiunto secondo le seguenti aggregazioni:

- o Direzione Generale
- o UO Amministrazione e Affari Generali
- o Struttura Affari Legali e Acquisti
- o Struttura Servizi Generali
- o UO Sistemi informativi
- o UO Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo
- o UO Coordinamento Attività di Ricerca, formazione e statistica
- o Struttura Statistica
- o Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e comunicazione
- o Struttura Formazione



Performance organizzativa - Risultati di miglioramento organizzativo, utilizzo delle risorse e corretta gestione economica e finanziaria.

OB. 2 - Parametro finanziario – Reportistica sull’andamento di impegni e spesa relativamente alle attività e ai progetti dell’Ente.

Piano d’azione

- Entro il 31 marzo 2024: definizione da parte della Direzione Generale dei capitoli di spesa oggetto del monitoraggio oltre a tutti i capitoli di spesa dei progetti e del format per il report sull’andamento della spesa
- dal 1 aprile 2024 report mensile da parte del Bilancio PoliS- Lombardia relativo all’andamento dei capitoli oggetto di monitoraggio con relativo codice di attività
- Entro il 31 luglio 2024 primo report sull’andamento della spesa
- Entro il 30 ottobre 2024 secondo report sull’andamento della spesa

Indicatori: Fatto /non fatto

Il parametro si intende raggiunto non raggiunto secondo le seguenti aggregazioni:

- o Direzione Generale
 - o UO Sistemi informativi
 - o UO Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo
 - o UO Coordinamento Attività di Ricerca, formazione e statistica
 - o Struttura Statistica
 - o UO Amministrazione e Affari Generali
 - o Struttura Servizi Generali
 - o Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e comunicazione
 - o Struttura Formazione
 - o Struttura Affari Legali e Acquisti



Performance organizzativa - Risultati di miglioramento organizzativo, utilizzo delle risorse e corretta gestione economica e finanziaria.

OB. 3 – Evoluzione del Sistema Elenco

Migrazione dall'attuale sistema verso un applicativo che utilizzi moderni strumenti di lettura dei curricula formalmente depositati

Indicatori:

- Messa online del nuovo applicativo
- Modifica del relativo Regolamento
- Partecipazione della formazione ai soggetti interessati

Modalità e azioni per realizzare accessibilità dell'ente da cittadini over-65 e con disabilità

Il tema dell'accessibilità ai servizi riveste particolare rilevanza in PoliS-Lombardia, che proseguirà le attività già avviate negli scorsi anni nei quali è stata avvertita la necessità di sensibilizzare sul tema i dipendenti di nuovo inserimento .

In tema di accessibilità fisica, i rapporti principali con il gestore del Palazzo Sistema in cui l'ente è collocato sono già impostati nella migliore cura possibile dei visitatori e anche dei colleghi che hanno necessità. In tal senso è stato anche impostato il piano di emergenza. Anche in relazione agli spostamenti di sede, nella progettazione e nella realizzazione sarà garantita la massima accessibilità possibile ai cittadini over 65 e con disabilità.

Indicatori: fatto / non fatto

Piano d'azione entro il 30.10.2024



Semplificazione procedure e reingegnerizzazione dei sistemi informativi

Informatizzazione e digitalizzazione dei processi formativi

L'introduzione della piattaforma digitale per i corsi di formazione segna un notevole progresso nell'ottimizzazione delle attività formative realizzate dall'ente. La gestione, tanto nel back-office quanto nel front-office, conferisce un controllo totale sul processo formativo, assicurando efficienza ed elevati standard qualitativi. L'implementazione comprende il caricamento massivo dei partecipanti mediante file CSV - che semplifica notevolmente la gestione - agevolando una rapida adesione ai corsi. Il supporto di un cloud efficiente assicura la gestione ottimale sia del back-office che del front-office, contribuendo in modo significativo alla qualità complessiva dell'offerta formativa.

Particolarmente distintivo è il livello di personalizzazione offerto per gli attestati di fine corso e la grafica del portale formativo, garantendo un'esperienza uniforme agli utenti. La piattaforma agevola la generazione di report dinamici attraverso avanzate funzionalità di reportistica integrate, offrendo una panoramica immediata delle attività formative.

In conclusione, l'adozione della piattaforma digitale rappresenta un passo cruciale per il perfezionamento delle dinamiche formative. La personalizzazione, la gestione efficiente e la valutazione immediata indicano un notevole avanzamento nell'offerta formativa. La piattaforma, con la sua flessibilità grafica istituzionale, sottolinea l'attenzione alla qualità e all'efficacia, posizionandosi come un fondamentale pilastro per il successo continuo delle attività formative.



Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

La Giunta regionale ha approvato, nell'ambito della DGR 1132 del 28/12/2018 poi modificata dalla DGR n. 2766 del 31/01/2020 le modalità applicative della valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di Enti Dipendenti e Società in house.

Con DGR n. 2389 del 28/05/2024 "Assegnazione degli obiettivi di performance 2024 ai direttori generali di enti dipendenti e società in house", la Giunta regionale ha approvato gli obiettivi per il Direttore generale di PoliS-Lombardia.

Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

A - Attuazione PRS (peso 65%)

OB.	Obiettivo strategico PRSS	Indicatore	Target	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	Peso%
1	4.2.2 Sostenere il rilancio economico dei territori.	Sostenere la strategia per la macroregione alpina (EUSALP): iniziative per favorire un'azione coordinata tra i diversi centri di ricerca e innovazione della Macroregione Alpina.	Fatto/non fatto	DG SVILUPPO ECONOMICO	5
2	6.4.1 Promuovere i territori olimpici e la legacy delle olimpiadi.	Redazione di dossier per la definizione del masterplan degli interventi di legacy correlati alla promozione e svolgimento delle olimpiadi e Paralimpiadi invernali 2026 in riferimento alle 4 aree di azioni individuate: 1) valorizzazione e promozione; 2) promozione e turismo; 3) sport; 4) infrastrutture e sicurezza.	Fatto/non fatto	PNRR - OLIMPIADI E DIGITALIZZAZIONE	20
3	7.3.3 - Migliorare la programmazione strategica sostenibile e l'accountability delle politiche regionali.	Evoluzione dell'Osservatorio culturale e del Rapporto Cultura in Lombardia: produzione e comunicazione del rapporto 2024.	Fatto/non fatto	DG CULTURA	5



Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

A - Attuazione PRS (peso 65%)

OB.	Obiettivo strategico PRSS	Indicatore	Target	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	Peso%
4	<p>2.3.11 Potenziare la sicurezza sul lavoro</p> <p>7.3.3 Migliorare la programmazione strategica sostenibile e l'accountability delle politiche regionali</p>	<p>Realizzazione di indagini a campione sulla sicurezza sul lavoro nei cantieri PNRR, Olimpiadi Milano Cortina, Piano Lombardia, che considerino gli aspetti formativi e preventivi, i dati di incidentalità anche in riferimento alle tipologie contrattuali, gli impatti dell'utilizzo delle nuove tecnologie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prima release 30/9 • Seconda release 31/12 	<p>DC PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA</p>	15
5	<p>2.3.1 - Sviluppare l'offerta di infrastrutture e servizi della sanità territoriale</p>	<p>Corso manageriale PNRR M6 C2 2.2.C per middle management delle aziende sanitarie pubbliche lombarde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento degli Atenei • Programmazione di dettaglio del percorso formativo • Avvio di tre edizioni con almeno 90 Discenti 	<p>DG WELFARE</p>	20



Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

B - SEMPLIFICAZIONE (peso 10%)

OB.	Obiettivo strategico PRSS	Indicatore	Target	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	Peso%
1	7.5.3 Rafforzare la digitalizzazione della pubblica amministrazione e garantire la sicurezza dei dati e dei servizi.	N. asset digitali disponibili in ecosistemi digitali	Esposizione di almeno 5 dataset tramite la piattaforma Open Data Lombardia, con particolare attenzione al regolamento di esecuzione (UE) 2023/138 sui dati di Elevato Valore.	PNRR - OLIMPIADI E DIGITALIZZAZIONE	5
2	7.5.3 Rafforzare la digitalizzazione della pubblica amministrazione e garantire la sicurezza dei dati e dei servizi	N. relazioni digitali tra sistemi diversi in interoperabilità con altri soggetti.	<ol style="list-style-type: none">1. Pubblicazione di almeno 5 API tramite il catalogo API Lombardia.2. Esposizione di almeno 1 API nell'ecosistema digitale E015.3. Definizione di una piattaforma condivisa con i dati funzionali a rendere misurabile automaticamente almeno uno o più indicatori del PRSS correlati alle attività dell'Ente.	PNRR - OLIMPIADI E DIGITALIZZAZIONE	5



Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

C – PARAMETRO FINANZIARIO (peso 15%)

OB.	Indicatore	Target	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	Peso%
1	Riconciliazione delle poste di bilancio tra Regione Lombardia ed Enti e Società del SIREG, comprensiva anche della riconciliazione infragruppo tra i vari Enti Strumentali e le Società in house, funzionale alla riconciliazione delle poste debitorie e creditorie e al consolidamento dei conti. La previsione di tale obiettivo serve ad evitare potenziali situazioni contabili classificabili come “debiti fuori bilancio” da parte di Regione Lombardia e degli Enti e Società del Sireg e ad un corretto consolidamento dei conti nell’ambito del Bilancio Consolidato di Regione Lombardia	<p>1) Predisposizione e trasmissione a Regione, entro il 10 marzo 2024 (enti) e entro il 31 marzo 2024 (società), di un prospetto di dettaglio dei residui attivi e passivi o dei crediti e debiti verso la Regione con l’indicazione dell’impegno contabile e dell’accertamento contabile della direzione generale di riferimento di Regione Lombardia, finalizzato alla dimostrazione della copertura finanziaria sul bilancio di Regione Lombardia. Eventuali disallineamenti con le poste contabili di Regione dovranno essere motivati e dove necessario dovranno essere assunti gli atti conseguenti da parte dell’Ente e della Società. La suddetta riconciliazione dovrà essere corredata, non oltre il 15 aprile 2024, dalla trasmissione a Regione dell’asseverazione da parte dell’organo di revisione dell’Ente o della Società che attesta i debiti e crediti dell’Ente o della Società nei confronti di Regione Lombardia.</p> <p>2) Predisposizione, entro il 31 maggio 2024, di un prospetto, secondo l’esempio di seguito riportato, di dettaglio dei costi, dei ricavi, dei debiti e dei crediti nei confronti degli altri Enti strumentali (Polis, Ersaf, Arpa) e delle Società in house (Aria e Finlombarda) volto alla dimostrazione della riconciliazione delle poste infragruppo tra i vari soggetti, motivando dettagliatamente gli eventuali disallineamenti ed assumendo dove necessario gli atti conseguenti. Gli importi riportati dovranno essere coerenti rispetto a quanto attestato nel proprio prospetto dall’Ente e dalla Società con cui si riconcilia.</p>	DC BILANCIO E FINANZA	15

Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

C – PARAMETRO FINANZIARIO (segue)

	Costo Ente/Società che compila	Ricavo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni di disallineamento	Ricavo Ente/Società che compila	Costo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni di disallineamento	Debito Ente/Società che compila	Credito Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni di disallineamento	Credito Ente/Società che compila	Debito Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni di disallineamento
ARPA												
ERSAF												
POLIS												
ARIA												
FINLOMBARDA												



Obiettivi 2024 Direttore Generale PoliS-Lombardia

D - Customer Satisfaction (peso 10%)

Al termine di ciascun incarico sarà sottoposto alle Direzioni Generali un questionario di customer satisfaction (allegato E alla DGR 1132/2018) volto a misurare la soddisfazione rispetto ad alcuni item quali:

Item	punti
1. Rispetto dei tempi	max 10 punti
2. Rispetto del budget di progetto	max 10 punti
3. Corrispondenza del lavoro svolto alle aspettative della committenza;	max 20 punti
4. Rapporti con Enti/Società	max 10 punti
5. Utilità dei risultati ottenuti	max 10 punti

Al termine di ogni anno la UO Programmazione e Coordinamento delle funzioni inerenti il Sireg elaborerà i risultati dei questionari di ogni Ente e Società.

La valutazione della singola attività sarà ponderata in funzione della valenza strategica in relazione agli obiettivi regionali ed alle dimensioni finanziarie. Sarà dato particolare rilievo alle attività connesse agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali dell'ente o della società.

La retribuzione di risultato legata alla customer sarà erogata come segue:

Punteggio customer	Retribuzione di risultato
54-60	10%
48-53	8%
42-47	5%
<42	0

Nelle pagine seguenti sono riportati gli obiettivi individuali dei dirigenti

Fabrizia Caroli

Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e Comunicazione

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Sviluppo delle attività di comunicazione interna e della formazione del personale neo assunto	Accompagnamento del nuovo personale neo assunto al fine di allineare le competenze e svilupparle rispetto alle funzioni assegnate.	Assessment collettivo dei nuovi assunti e costruzione di un percorso personalizzato standard e specifico	15
2	Ambito ECM - Educazione continua in medicina: accompagnamento al processo digitale dei controlli per i provider di Regione Lombardia	1) Predisposizione di una guida per l'uso della piattaforma di lavoro; 1) Customer per la valutazione degli strumenti utilizzati da sottoporre ai provider oggetto visita	1)Fatto/non Fatto 2) 75% dei controlli espletati nell'anno	20
3	Adempimento degli obblighi formativi per la formazione obbligatoria interna all'ente	Realizzazione di percorsi formativi su tematiche di recente regolamentazione da parte di PoliS-Lombardia	Progettazione e realizzazione di due sessioni formative in ambito privacy e sull'etica comportamentale nell'uso dei social	15
4	Adeguamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente sezione bandi di gara	Rivisitazione del processo di pubblicazione e predisposizione della sezione in Amministrazione Trasparente con riguardo ai contratti a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023	Fatto/Non Fatto	10

Flavio Casali (1/2)

Struttura Affari Legali e Acquisti

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Creazione di una Cabina di Regia delle Relazioni fra le Strutture di PoliS-Lombardia, per l'analisi della programmazione relativa ad acquisti e pratiche legali, servizi economici e istituzionali, così da esplicitarne una governance responsabile.	<p>La creazione della Cabina di Regia richiede la disponibilità di un delegato per ogni struttura a partecipare ai tavoli di programmazione calendarizzati per esplicitare richieste e necessità e «recuperare» il <i>know how</i>.</p> <p>Almeno 4 incontri della cabina di Regia</p>	Fatto/non fatto con relative indicazioni statistiche	20
2	Attività prodromiche e sequenziali relative al trasloco temporaneo di PoliS-Lombardia in nuova sede, con particolare attenzione all'attività di riordino e valorizzazione del sistema archivistico integrato	Programmazione timing e planning della fase attuativa del trasloco in grado di favorire il rispetto delle tempistiche e dinamiche interne ed esterne curando nel contempo la mappatura, il riordino e l'ideale collocazione del sistema archivistico integrato di PoliS.	Fatto/non fatto	10

Flavio Casali (2/2)

Struttura Affari Legali e Acquisti

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
3	Revisione della gestione tecnica ed operativa della telefonia fissa e mobile in occasione dell'adesione alla Convenzione «Telefonia Mobile 9» per le Pubbliche Amministrazioni.	Ridefinizione complessiva del sistema e delle relative voci di spesa che potrebbero, a parità di costo con gli esercizi precedenti, garantire un efficientamento e una più consona razionalizzazione con dotazione di dispositivi mobili per tutti i collaboratori per rispettare le esigenze di sicurezza.	Fatto/non fatto	20
4	Ridefinizione del ciclo di vita dei contratti ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e riorganizzazione delle attività interne, di concerto con la Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione.	<ul style="list-style-type: none">-Mappatura delle Piattaforme certificate utilizzate-rilevazione grado di interoperabilità-monitoraggio procedimenti avviati e conclusi anche in raffronto al 2023-compilazione ai fini della pubblicazione prevista dalle norme in materia	Fatto/non fatto	10

Carla Castelli

Struttura Formazione

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Progetto Formativo pluriennale per la prevenzione e il contrasto della violenza di genere	Progettazione e avvio della formazione volta alla prevenzione e contrasto della Violenza di genere (nuovo Progetto assegnato dalla DG Famiglia di Regione Lombardia)	Progettazione e individuazione degli interlocutori (docenti, Università, etc.) realizzazione di almeno 3 iniziative nel secondo semestre	20
2	Iniziative formative/Seminari di Alta Formazione nell'ambito dell'Accademia di Polizia Locale	Progettazione e realizzazione di iniziative formative/Seminari di alta formazione su tematiche innovative nell'ambito di Accademia di Polizia Locale (es: prevenzione della violenza, utilizzo dei dati e competenze digitali, sicurezza integrata, etc.)	Realizzazione di almeno 3 iniziative	20
3	Dossier sulla Scuola per l'Ambiente	Progettazione e redazione di un Dossier condiviso con ARPA Lombardia sulle attività realizzate a partire dal 2012	Redazione e consegna a ARPA del Dossier aggiornato	15
4	Divulgazione interventi innovativi di formazione tramite la presentazione a Riviste o Convegni Nazionali	Realizzazione di un articolo o paper relativo ad interventi formativi innovativi attuati dalla Struttura Formazione	Presentazione di un articolo /paper per rivista o convegno nazionale	5

Alessandro Colombo (1/2)

UO Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Accreditamento: coordinamento dei piani aziendali di formazione	1.costituzione del comitato didattico regionale delle aziende sanitarie 2.coordinamento dei piani di formazione aziendale	1)Almeno due incontri del comitato didattico regionale delle aziende del sistema – fatto/non fatto 2)Almeno due percorsi formativi realizzati nei piani aziendali - fatto/ non fatto	10
2	Aggiornamento percorsi formativi manageriali	Revisione programmazione percorso per Rivalidazione	1.Approfondimento in Comitato di Indirizzo 2.Parere CTS Accademia 3.Proposta DGR	10
3	Attuazione Progetto PNRR Sviluppo delle competenze del personale sanitario	1.Definizione di uno strumento coordinato di collaborazione con gli atenei 2.Realizzazione di una progettazione originale 3.Realizzazione di percorsi pilota	1.Approvazione di almeno 5 accordi con Atenei 2.Approvazione progettazione in comitato didattico 3.Formazione di almeno 150 discenti (fatto/non fatto)	20

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
4	Digitalizzazione Corso triennale MMG	<p>1.Codifica provvisoria per trasferimento dei dati e sostituire l'inserimento a mano.</p> <p>2.Interoperabilità tra il sistema gestionale MMG, Bandi On Line e sistema stipendi</p>	<p>1.Definizione di una codifica sistematica per il trasferimento dei dati da sistema gestionale a sistema paghe</p> <p>2.Approvazione del progetto di piena interoperabilità dell'anagrafica dei tirocinanti tra sistemi gestionali e avvio della reportistica coordinata.</p>	20

Giuseppe Di Domenico (1/2)

Struttura Servizi Generali

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Tempestivo invio e pubblicazione dei Nulla-Osta per il reclutamento di nuovo personale pubblico nelle amministrazioni locali della Lombardia	Tempistica (<i>in giorni consecutivi di calendario</i>) da impiegare per l'invio dei Nulla-Osta agli Enti richiedenti e per la pubblicazione dopo l'invio, degli esiti dell'istruttoria sui reclutamenti di personale pubblico, in virtù delle future implementazioni dell'apposito applicativo informatico "art. 34.bis"	0,8 giorni (<i>in media</i>) dalla protocollazione in arrivo presso PoliS-Lombardia, e 3 giorni (<i>in media</i>) per la pubblicazione con non più del 4% del totale delle pratiche pervenute da trasmettere oltre i 3 giorni consecutivi dalla protocollazione in arrivo.	25
2	Aggiornamento del software dell'applicativo informatico «art. 34.bis», con nuove funzionalità e velocizzazione dei vari processi	Manutenzione evolutiva dell'applicativo informatico "art. 34.bis", con nuove e più rapide funzioni gestionali e con l'automatizzazione delle elaborazioni, archiviazioni, trasmissioni e fascicolazioni dei Nulla-Osta alle assunzioni di personale pubblico in Lombardia. Apposita formazione dei collaboratori della Struttura Servizi Generali alle nuove funzioni dell'applicativo.	Fatto/non fatto	20

Giuseppe Di Domenico (1/2)

Struttura Servizi Generali

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
3	Tempestiva protocollazione e assegnazione alle Strutture/persone competenti dei vari atti in arrivo a PoliS-Lombardia	Monitoraggio quotidiano dei tempi (in giorni di calendario) fra l'arrivo delle pratiche in PoliS-Lombardia e la protocollazione con l'assegnazione alle Strutture, verificando e monitorando quotidianamente la corretta assegnazione ai soggetti competenti	1 giorno (in media) dall'arrivo della pratica in PoliS-Lombardia con non più del 5% del totale delle pratiche pervenute protocollate/assegnate oltre 3 giorni consecutivi dall'arrivo.	15

Obiettivi Massimo Ornaghi

U.O. Amministrazione e Affari Generali

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Monitoraggio finanziario in itinere riguardante i progetti assegnati all'ente	Coordinamento flusso dati e realizzazione di specifici reports per il monitoraggio in itinere della gestione finanziaria delle risorse con vincolo di destinazione sulle attività progettuali assegnate all'ente	Almeno 3 report	20
2	Analisi e conciliazione delle spese di funzionamento e della loro copertura finanziaria in particolare riguardanti l'utilizzo del contributo di gestione e dell'avanzo libero	Reportistica per l'analisi dei costi di funzionamento e della relativa copertura finanziaria su utilizzo di risorse proprie	Invio di un report mensile al direttore	20
3	Ottimizzazione della gestione dei residui attivi/passivi al fine di un loro contenimento	Invio trimestrale di report aggiornati dei residui attivi e passivi e collaborazione con le strutture ed U.O. per il relativo smaltimento	Invio trimestrale elenco dei residui e assistenza tecnica alle strutture per la valutazione delle singole posizioni	20

Obiettivi Massimo Ornaghi

Struttura Personale

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Piano fabbisogni personale	Proposta piano dei fabbisogni personale 2024 e attivazione procedure assunzionali	Presentazione proposta avvio/completamento procedure assunzionali	Entro aprile entro il 31.12.2024
2	Efficientamento e ottimizzazione gestione digitale del sistema di rilevamento e buste paga del personale	Adozione nuovo applicativo per la gestione del personale	Definizione delle personalizzazioni necessarie + sperimentazione del nuovo applicativo	Entro 31.12.2024

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Peso%
1	Analisi dati telefonia mobile	Avvio della ricerca sperimentale su un campione di luoghi della cultura, individuati in collaborazione con Regione, finalizzata alla profilazione degli utenti.	Installazione di crowdcell in 15 luoghi della cultura 1 Report su andamento ricerca sperimentale	10
2	PNRR e integrazione delle fonti di finanziamento: strumenti di monitoraggio e di affiancamento per le decisioni strategiche	1.Monitoraggio del PNRR in Lombardia (anche in riferimento alle deleghe regionali) 2.Integrazione delle fonti di finanziamento in relazione al PRSS	10 report 1 progetto 2 Report	15
3	Consolidare il rapporto con gli Atenei lombardi e la relativa formalizzazione nei diversi ambiti di attività dell'Ente	Incontro con i Rettori delle Università lombarde di presentazione delle attività di PoliS e formalizzazione di accordi.	6 nuovi accordi/convenzioni quadro sottoscritti con Università lombarde e/o loro strutture	20
4	AQST - Supporto alla definizione degli scenari e dossier tematici	Realizzazione dossier provinciali	n. 2 dossier n. 2 dossier	15

Comportamenti organizzativi individuali dei dirigenti (peso=10%)

Questa componente valorizza i comportamenti organizzativi individuali e prevede la valutazione dei seguenti driver:

- Capacità di lavorare in team
- Adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della
- Corruzione
- Capacità di comunicazione interna ed esterna
- Capacità di gestione della Struttura, Valutazione del personale, Formazione e
- crescita professionale dei collaboratori
- Leadership e capacità di collaborazione

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 – CONTESTO

1.1 Valutazione del contesto esterno

L'ultimo indice di percezione della corruzione percepita nel settore pubblico di Transparency International mostra un netto avanzamento posizionale per l'Italia, che però va ancora migliorato.

Ancor più di recente, infatti, la Commissione Europea ha diffuso la Relazione 2022 sullo stato di diritto dell'Unione Europea, distinguendo la situazione dei singoli Stati membri. Sul capitolo Italia segnatamente, pur riconoscendo che sono stati attuati molti degli impegni assunti col PNRR, la Commissione ha messo in evidenza la persistenza del pericolo dei fenomeni corruttivi a scopo di infiltrazione nell'economia legale. Conseguentemente, la fase di rilancio del Paese richiede la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché i progetti intrapresi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione. In collimazione con le raccomandazioni espresse nel documento dianzi richiamato, PoliS-Lombardia intende ribadire la propria tensione al rafforzamento della cultura amministrativa; sia in chiave di miglioramento continuo di processi e procedure interni, sia per assicurare una maggiore tracciabilità, e parimenti visibilità, del proprio operare che transita dai dati e documenti ufficiali. A tale azione propositiva si coniuga la valorizzazione sostenibile delle modalità di lavoro agile, a tutela del capitale umano e dell'interesse generale.

PoliS-Lombardia si rapporta con i seguenti portatori di interessi esterni con relazioni dirette:

- Amministrazione regionale vigilante
- Amministrazioni pubbliche centrali e periferiche
- Cliente/Utente finale
- Fornitori
- Università
- Sindacati/RSU
- Ordini professionali
- Associazioni di categoria
- Imprese ed unità locali produttive lombarde

La sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piao costituisce momento di condivisione e confronto con gli stakeholder medesimi, attraverso modalità di procedura aperta; con rimando in particolare ai documenti vigenti presenti sul sito istituzionale di PoliS-Lombardia. A conclusione del periodo di pubblicazione non sono pervenute né proposte né osservazioni da parte degli stakeholder dell'Istituto.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 – CONTESTO

1.2 Valutazione del contesto interno

Le figure principali dell'Istituto, chiamate a connotare e assicurare appropriatamente intenti e misure a tutela del bene generale, sono riconducibili ai soggetti sotto elencati:

- Organo di vertice gestionale-amministrativo
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT
- Comitato di direzione
- Personale/Collaboratori/Borsisti/ Tirocinanti
- Organo di vigilanza contabile
- Organismo di vigilanza sulle performance
- Comitato di indirizzo

Il Direttore generale: L'Organo di vertice esecutivo è il legale rappresentante dell'Istituto ed esercita i poteri gestionali. Valigia l'allestimento del PTPCT - prestabilito dal RPCT e partecipato tramite procedura aperta di dialogo con gli Stakeholder - avanzando eventuali modifiche ovvero integrazioni innanzi l'approvazione di tale documento con proprio provvedimento di adozione del Piao.

Il RPCT: La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e quella del Responsabile della trasparenza sono rifuse nel medesimo profilo dirigenziale. Il RPCT di PoliS-Lombardia è individuato nel Dirigente a tempo indeterminato dell'Istituto Gregorio F. Terreno fino al 30/4/2023 (Decreto direttoriale n. 1089/2020) e Fabrizia Caroli dal mese di maggio 2023 (Decreto direttoriale n. 373/2023). In capo al RPCT soggiacciono gli adempimenti scaturenti dalla predisposizione, attuazione, riesame e ricalibrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

I Dirigenti: i Dirigenti, per gli ambiti di rispettiva competenza, contribuiscono sinergicamente al processo di governo del rischio di corruzione e di maladministration, nonché alimentano costantemente il rispetto del corretto flusso della pubblicazione del dato pubblico.

Il Personale e figure di supporto: Le risorse umane dell'Istituto, nella articolazione degli assetti stabiliti, attuano la policy di contenimento del rischio di corruzione e di malpractice, preservando nei compiti loro affidati il valore dell'interesse generale.

I borsisti e tirocinanti - assieme ai collaboratori esterni ed agli addetti dei fornitori - cooperano, con l'adesione al rispetto delle norme interne in materia di anticorruzione, alla tensione rivolta al miglioramento continuo e all'accrescimento del valore pubblico.

Il Collegio dei Revisori: L'Organo di controllo contabile svolge attività di controllo sulla regolarità amministrativa e di spesa. Vigila sulla gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Istituto, contrastando i rischi derivanti da opacità e diseconomicità amministrative.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 – CONTESTO

Il Nucleo di valutazione delle prestazioni: L'Organismo di vigilanza sulle performance, assieme ai compiti di valutazione indipendente sugli obiettivi dell'Istituto, concorre al mantenimento di compliance nella realizzazione delle attività assegnate a Polis-Lombardia e al controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione da rischi corruttivi. Esprime parere vincolante in ordine all'adozione e all'aggiornamento del Codice di comportamento.

Il Comitato di indirizzo : L'Organo tecnico-scientifico, costituito da eminenti studiosi espressione di competenza plurale nelle aree tematiche della mission dell'Istituto, è presidio di orientamento e impulso in ordine alla programmazione dei contenuti della ricerca, formazione e studio. Altresì, esso amplifica il raccordo con la comunità scientifica e accademica.

Con l'approvazione del Piano triennale 2024_2026 e Piano Annuale 2024, il Comitato di Indirizzo ha programmato i seguenti **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2024/2026**, funzionali alla creazione di Valore Pubblico, in armonizzazione con il modello qualitativo di rilevazione preventiva del rischio adottato dall'Istituto e di cui si dà conto negli allegati:

A) Obiettivo strategico di prevenzione del rischio corruttivo:

- 1) Rafforzamento delle vigenti misure di prevenzione con particolare riguardo all'area dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

B) Obiettivo strategico di trasparenza:

- 1) Miglioramento continuo della chiarezza e dell'accessibilità delle informazioni e dei dati presenti nella sezione Amministrazione trasparente;

C) Obiettivo strategico di prevenzione del rischio di maladministration:

- 1) Prosecuzione delle comunità di pratiche avviate, per la condivisione di strumenti ed esperienze esemplari, ed eventuali nuove attivazioni;

D) Obiettivo strategico di integrità:

- 1) Prosecuzione delle attività formative in materia di legalità per il personale dell'Istituto, i borsisti e i tirocinanti e diffusione delle regole di condotta, anche in tema di segnalazione degli illeciti.

L'assetto strategico-organizzativo dell'Istituto dal 2024, caratterizzato dal significativo turn over di neoassunti, è descritto nella apposita sezione, a cui si rinvia.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 – CONTESTO

La mappatura dei processi, cui l'Istituto ha messo capo in ragione della natura e delle peculiarità funzionali, è ricapitolata nella tabella seguente. Le singole schede costituenti l'analisi del rischio, partitamente analizzato, sono ricomprese pertanto nell'allegato all_1_sez_anticorruzione_PIAO_24_26.

ID	Denominazione PROCESSO/procedimento	AREA DI RISCHIO	Direzione/UE/Struttura di riferimento
1	Corso di formazione manageriale di base- Accademia	B	UD Accademia di Formazione Servizio Sociosanitario Lombardo
2	Concorso MMG	B	UD Accademia di Formazione Servizio Sociosanitario Lombardo
3	Conferimento borse di studio ed assegni di ricerca	C	UD Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica
4	Attività tirocinanti curriculari ed extracurriculari	C	UD Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica
5	Gestione finanziamenti per attività progettuali tra l'Istituto e la Giunta ed il Consiglio regionale	F	U.O. Coordinamento attività di Ricerca, Formazione e Statistica
6	Accesso civico semplice	B	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
7	Accesso civico generalizzato	B	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
8	Accreditamento ECM	B	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
9	Accreditamento soggetti esterni per incarichi di lavoro autonomo	B	Direzione Generale
10	Conferimento incarichi di lavoro autonomo		Incarichi e nomine
11	Conferimento incarichi ai dipendenti (dirigenziali e P.O.)	A	Acquisizione e gestione del personale
12	Contributi per spese di natura sanitaria e assistenziale	C	Provedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
13	Reclutamento personale	A	Acquisizione e gestione del personale
14	Corso formazione a ruolo comandanti e responsabili di servizio	B	Provedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
15	Corso formazione a ruolo Agenti	B	Provedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
16	Convenzioni/Accordi tra l'Istituto-Soggetti pubblici e privati (ex art. 7 D.lgs.36/2023 ed art. 15 della L.241/90)	D	Contratti pubblici
17	Accesso agli Atti	B	Provedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
18	Affidamento servizi e forniture	D	Contratti pubblici
19	Gestione servizi informativi (Convenzioni ed Affidamenti)	D	Contratti pubblici
20	Gestione servizi informativi (Contratti e Gare)	D	Contratti pubblici
21	Pagamento spese per affidamento incarichi ed appalti	F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio
22	Gestione entrate	F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio
23	Gestione procedimento ex Art.34bis del D.lgs.165/01	B	Provedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
24	Gestione affari legali e contenzioso	H	Affari legali e contenzioso

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2 - VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Dalla formula $Rischio = Probabilità \times Impatto$ i rispettivi gradi dell'INTENSITA' dei due fattori P e I (Probabilità e Impatto), sono coniugati tra loro all'interno delle seguenti macroaree

R_corruzione	Macroarea riferita al rischio corruttivo
R_maladministration	Macroarea riferita al rischio di maladministration
R_trasparenza	Macroarea riferita al rischio di deficit trasparenza
R_integrità	Macroarea riferita al rischio di deficit integrità

Tali macroaree si dispongono in maniera correlata nella seguente Matrice, attraverso somministrazione di Liste di Assegnazione dei valori (qualitativi) delle variabili B - M- A, specificate nel precedente Piano 2022/2024.

	RISCHIO= P x I		
	Impatto		
Probabilità'	Basso	Medio	Alto
Alta	A	A	A
Media	M	M	A
Bassa	B	M	A

2.1 Profilo corrente del rischio corruzione

Il monitoraggio delle singole misure di prevenzione e mitigazione contemplate nel PTPCT 2022-2024 dell'Istituto, affioranti dalla ulteriore rivisitazione qualitativa della mappatura del rischio dei processi eminenti, non ha evidenziato allo stato forme di rischiosità apprezzabili.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2 - VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Gli esiti della **ponderazione del rischio** sono così riepilogati:

codice	Denominazione PROCESSO/procedimento	Corruzione	Maladministration	Trasparenza	Integrità
1	Corso di formazione manageriale di base- Accademia	M	B	B	M
2	Concorso MMG	M	B	B	M
3	Conferimento borse di studio ed assegni di ricerca	B	B	B	M
4	Attività tirocinanti curricolari ed extracurricolari	M	B	B	M
5	Gestione finanziamenti per attività progettuali tra l'Istituto e la Giunta ed il Consiglio regionale	M	B	B	M
6	Accesso civico semplice	M	M	M	B
7	Accesso civico generalizzato	M	M	M	B
8	Accreditamento ECM	A	M	M	M
9	Accreditamento soggetti esterni per incarichi di lavoro autonomo	B	B	M	B
10	Conferimento incarichi di lavoro autonomo	A	M	M	M
11	Conferimento incarichi ai dipendenti (dirigenziali e P.O.)	M	M	A	M
12	Contributi per spese di natura sanitaria e assistenziale	M	M	M	M
13	Reclutamento personale	A	M	M	A
14	Corso formazione a ruolo comandanti e responsabili di servizio	B	B	B	B
15	Corso formazione a ruolo Agenti	B	B	B	B
16	Convenzioni/Accordi tra l'Istituto-Soggetti pubblici e privati (ex artt.7 D.lg.36/2023 ed art.15 della L.241/90)	A	A	M	A
17	Accesso agli Atti	A	A	M	B
18	Affidamento servizi e forniture	A	M	A	A
19	Gestione servizi informativi (Convenzioni ed Affidamenti)	B	A	B	B
20	Gestione servizi informativi (Contratti e Gare)	B	A	B	B
21	Pagamento spese per affidamento incarichi ed appalti	A	M	B	M
22	Gestione entrate	B	M	B	B
23	Gestione procedimento ex Art.34bis del D.lgs.165/01	M	B	M	M
24	Gestione affari legali e contenzioso	A	A	M	A

3.1 Le misure di contrasto obbligatorie

A.DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA PUBBLICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

Codice di comportamento. L'Istituto ha aggiornato il proprio Codice di comportamento a seguito dell'emanazione del DPR 13/6/2023 n° 81.

I Soggetti coinvolti nell'attuazione della misura sono:

- il RPCT che ne cura l'allestimento e l'aggiornamento; nonché la sua diffusione, conoscenza e attuazione;
- l'UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riferisce al RPCT in merito all'attività di vigilanza effettuata, ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno per fatti penalmente rilevanti o per violazioni del Codice di comportamento anche non integranti fattispecie di reato, con indicazioni degli esiti.
- i Dirigenti che, a norma dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento;
- il N.V.P. che assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance.



B. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Conflitto d'interessi. Al tema del conflitto di interessi la Direzione dell'Istituto è costantemente sensibile, per rendere sempre più appropriati comportamenti e responsabilità all'interno di PoliS-Lombardia.

In particolare, sono previste opportune verifiche di accertamento di situazioni di conflitto di interessi nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di servizi e forniture, ovvero di incarichi esterni di lavoro autonomo.

Pantouflage-revolving doors. Per garantire l'attuazione delle disposizioni alle quali è assoggettato il dipendente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, le misure predisposte dall'Istituto prevedono:

- l'inserimento di clausola di pantouflage nei contratti individuali di lavoro, in attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, per i dirigenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali;
- negli atti di gara, la dichiarazione dell'aggiudicatario di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di PoliS-Lombardia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001 nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici. Nella formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, i componenti dichiarano l'assenza di condanne per i reati previsti nel Capo I - Titolo II del Libro secondo del Codice penale, mediante dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità** ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013 n.39 sono osservate in occasione del conferimento di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice e dirigenziali. La verifica è condotta consultando il casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso i Tribunali competenti, l'Anagrafe degli Amministratori del Ministero dell'Interno, il Registro delle Imprese delle Camere di Commercio. Nell'anno 2023 è stato adottato il Regolamento d'Istituto per la disciplina delle procedure interne e del potere sostitutivo nel conferimento di incarichi nulli, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 (Decreto n°906 del 8/11/2023)

Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti. L'Istituto, in ossequio all'art. 53 bis del D.Lgs.165/2001, ha adottato il Regolamento che disciplina i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra- istituzionali da parte del dipendente. Dalla rilevazione emersa, la qualità delle autorizzazioni di incarichi extraistituzionali è riconducibile alla partecipazione ad organismi indipendenti di valutazione, a comitati di indirizzo tecnico, a commissioni di gara e concorso.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO -SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

C. FORMAZIONE

In continuità con le iniziative formative realizzate negli anni precedenti, PoliS-Lombardia prevede le seguenti ulteriori attività:

- percorsi di formazione incentrati sulla la conoscenza di base delle misure previste dal PTPCT e il Codice di comportamento per il personale recentemente inserito nel ruolo di PoliS-Lombardia;
- momenti di aggiornamento specifico rivolti al personale che svolge attività contrattuale, in considerazione della riforma del Codice degli Appalti;
- percorsi di sensibilizzazione sull'etica pubblica e legalità per il personale, i borsisti e i tirocinanti dell'Istituto.

D. CONTROLLO

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di Internal Auditing, che si sviluppa sulla base della programmazione annuale, in sintonia con l'Amministrazione vigilante.

E. REGOLAMENTAZIONE

I Regolamenti adottati dall'Istituto sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito, in corrispondenza della voce Disposizioni generali.



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO -SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

F. ROTAZIONE

Rotazione ordinaria. A fronte della carenza di professionalità con elevato contenuto tecnico, che non consentono il ricorso a detto strumento, la misura è attuata di norma con la segregazione delle funzioni, assieme alla sistematicità delle forme di controllo interno.

Rotazione straordinaria. La misura della rotazione del personale è riconducibile ai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. È attuata con provvedimento della figura dirigenziale sovraordinata gerarchicamente al dipendente implicato. Nel caso del Direttore Generale, la misura è disposta dal Direttore Vicario.

G. REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON LE LOBBIES - PATTI D'INTEGRITÀ

La misura è attuata con la somministrazione del Patto di integrità all'interno delle procedure di scelta del contraente nell'ambito di affidamento di servizi e forniture.

H. SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Istituto elabora annualmente e pubblica lo studio *RAPPORTO LOMBARDIA*, che si rivolge ai policy maker regionali in primis e, più in generale ai decisori dei settori politici, economici e sociali della Lombardia. Strumento a supporto delle scelte territoriali e parimenti di avvicinamento alle esigenze della comunità locale.

I. WHISTLEBLOWING

La misura è stata aggiornata alle disposizioni del Decreto legislativo 10/03/2023, n. 24, con la riformulazione del sistema di segnalazione, anche attraverso la piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale di PoliS-Lombardia che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione nonché della relativa documentazione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO -SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DI FINANZIAMENTI PNRR

Regione Lombardia in qualità di soggetto beneficiario delle risorse PNRR relative alla Missione 6 Componente 2 - 2.2.C “Sviluppo delle competenze tecniche-professionali digitali e manageriali del personale del sistema sanitario – sub misura: corso di formazione manageriale” , ha individuato PoliS Lombardia quale ente formatore nonché Responsabile Unico del Procedimento per l’attuazione dell’intervento, con il precipuo compito di porre in essere tutti gli adempimenti necessari al fine consentire alla Regione Lombardia il totale assolvimento di quanto previsto nell’atto d’obbligo sottoscritto tra la Regione Lombardia e Agenas e nelle circolari ministeriali relative alla linea di finanziamento in oggetto.

L’attività di gestione dell’intervento PNRR è monitorata da PoliS-Lombardia attraverso misure di trasparenza, controllo e gestione del conflitto di interesse.

Misure di Trasparenza PNRR

Per migliorare il livello di trasparenza è inserita un’apposita voce di ricerca all’interno di Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" denominata “Attuazione PNRR “ con rinvii alla scheda di progetto PNRR e alle procedure di gara avviate e ai contratti stipulati. La scheda è aggiornata a cura del Responsabile del progetto PNRR.

Nel sito istituzionale sezione Formazione e scuole- Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo sono contenute tutte le informazioni di dettaglio sul progetto attuativo **Sviluppo delle competenze tecniche-professionali digitali e manageriali del personale del sistema sanitario (PNRR M6 C2 - 2.2 c). Sub misura: corso di formazione manageriale**

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO -SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Misure specifiche per i controlli

CONSERVAZIONE DOCUMENTALE A NORMA: PoliS-Lombardia ha individuato le modalità di conservazione della documentazione progettuale in fascicoli informatici, per garantire la raccolta e la conservazione della documentazione e la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'articolo 9, comma 4 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108, nonché per garantire la messa a disposizione di detta documentazione, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, del Ministero della Salute, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE; EURATOM) 1046/2018.

Relativamente al PNRR sono previsti incontri periodici a titolo collaborativo tra RPCT, la sua unità di Staff e la Struttura attuatrice del progetto PNRR, per approfondire le tematiche di maggiore rilevanza, modifiche normative, innovazioni procedurali e organizzative.

DICHIARAZIONI ASSENZA CONFLITTO INTERESSI: Nell'ambito delle gare, il responsabile della fase di affidamento produce una dichiarazione specifica di assenza di conflitto di interessi per ogni singolo affidamento. Le dichiarazioni vengono rese utilizzando lo schema tipo e sono comunicate formalmente all'RPCT per i successivi controlli di competenza.



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

3.2 Le Misure di contrasto ulteriori

Le misure ulteriori adottate in Istituto sono di tipo Generale ovvero trasversali a più processi/procedimenti; Specifico ovvero afferenti solo ad alcuni processi/procedimenti peculiari.

Esse sono complessivamente riportate nella tabella di seguito indicata:

	DESCRIZIONE MISURA	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio	tempi di realizzazione della misura
1	Controlli relativi al conflitto di interesse	Gen.	Controlli	in/out	N. verifiche svolte/N. dichiarazioni rilasciate	Verifiche sulle dichiarazioni rispettivamente rilasciate	E	annuale
2	Controlli di legittimità contratti di collaborazione e affidamento servizi a persone giuridiche	Gen.	Controlli	in/out	N. verifiche Collaborative legittimità/N. atti istruiti	Verifica acquisizione di idonea documentazione per attestare la legittimità dei requisiti contrattuali	G	annuale
3	Verifica regolarità contabile e legittimità da sistema EDMA	Gen.	Controlli	in/out	N. verifiche Collaborative Contabili/N. atti istruiti	Controlli di sistema su EDMA	G	annuale
4	Controllo di regolare esecuzione (CRE)	Gen.	Controlli	in/out	N. CRE rilasciate/N. note di liquidazione emesse	Accertamento delle condizioni che rendono certa, liquida ed esigibile la spesa	G	annuale
5	Monitoraggio procedimenti UPD	Gen.	Controlli	in/out	N. procedimenti disciplinari chiusi/N. procedimenti disciplinari istruiti	Monitoraggio continuo di istruttorie da parte dell'UPD o di azioni disciplinari irrogate	A	annuale
6	Controlli su fascicolazione documentale (EDMA)	Gen.	Controlli	reporting	Relazione mensile	Estrazione sistematica da EDMA della reportistica inerente alla fascicolazione documentale	tutte	annuale
7	Controlli a campione dichiarazioni soggetti accreditati all'Elenco	Spec.	Controlli	uscita/ingresso	n.verifiche svolte/n. verifiche attese in capo ai soggetti campionati	Accertamento delle condizioni che rendono legittimo l'inserimento in elenco	B	annuale
8	Controlli e verifiche ex artt. 34 e 34.bis D.lgs. n.165/2001	Spec.	Controlli	uscita/ingresso	n.verifiche svolte /n.verifiche attese in capo all'Ente richiedente	Accertamento delle condizioni che rendono legittimo l'inserimento in elenco	B	annuale
9	Controlli ai provider ECM-CPD	Spec.	Controlli	uscita/ingresso	n. verifiche svolte/ n.verifiche attese in capo a ciascun provider	Accertamento delle condizioni che rendono legittimo l'accreditamento	B	annuale
10	Patti di integrità	Spec.	regolazione dei rapporti	in/out	fatto/non fatto	regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	D	annuale

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

	Descrizione della misura	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio	tempi di realizzazione della misura
11	Sistema di gestione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2015	Gen.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto	misurazione della qualità dei processi erogativi	G	annuale
12	Indicazioni operative pr acquisizione di beni e servizi	Spec.	Regolamentazione	in/out	Fatto/non fatto	è stato approvato Regolamento interno sulle procedure sotto soglia per l'affidamento di servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 36/2023 (decreto n. 831 del	D	annuale
13	Regolamento interno per l'affidamento di incarichi professionali	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		E	attuate
14	Indicazioni operative per gestione fatture e CRE (circolare prot. 16127 del 29/7/2019)	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		F	attuate
15	Regolamentazione accreditamento ECM-CPD	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		B	attuate
16	Regolamentazione interna del riconoscimento spese sanitarie ed assistenziali dei dipendenti	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		C	attuate
17	Regolamentazione operativa attraverso Convenzioni quadro-attuative di attività progettuali assegnate da Giunta e Consiglio regionale	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		F	attuate
18	Regolamentazione conferimento delle borse di studio (delibera del CdA n. 13 del 25 giugno 2019)	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		C	attuate
19	Regolamento tirocini	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		B	attuate
20	SISTEMA INFORMATIVO a supporto flussi documentali (EDMA)	Gen.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione dei flussi documentali	tutte	annuale

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - SISTEMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

	Descrizione della misura	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio	tempi di realizzazione della misura
21	SISTEMA su base informativa del monitoraggio e del controllo sistemico dell'operato gestionale (CdG)	Gen.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del sistema di controllo delle attività gestionali	G	annuale
22	SISTEMA INFORMATIVO Registro degli accessi (civico semplice-accesso civico generalizzato-atti)	Gen.	Semplificazione	uscita/ingresso	n.istanze evase per specie/n.istanze ricevute per specie	Digitalizzazione dei flussi documentali attinenti all'accesso generalizzato/civico/documentale	tutte	annuale
23	SISTEMA INFORMATIVO processi gestione personale-AREAS	Gen.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione dei flussi documentali attinenti alla gestione del personale	A	annuale
24	Utilizzo strumenti telematici di e-procurement	Gen.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto		D	annuale
25	Sistema informativo Trasparenza-SETRA	Gen.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione del processo di pubblicazione in amministrazione trasparente	tutte	attuate
26	Elenco dei soggetti accreditati per incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza e formazione	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo per la gestione dell'Elenco	B	attuate
27	Applicativo per gestione della lista di disponibilità ex artt. 34 e 34bis D. lgs. n.165/2001	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B	attuate
28	nuovo sistema documentale per gestione corsi formativi in ambito istituzionale e sanitario	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B	attuate
29	Informatizzazione procedure di valutazione corsi MMG	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B	annuale
30	Internal Auditing	Gen.	Controlli	in/out	fatto/non fatto	conduzione audit interni	G	annuale

3.3 Misure attese - Triennio 2024-2026

1. **Rafforzamento delle vigenti misure di prevenzione con particolare riguardo all'area dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023):** Mappatura del processo in materia di contratti pubblici, dei rischi corruttivi e delle misure di contenimento alla luce del nuovo Codice dei contratti e del PNA- Aggiornamento 2023 (Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023).

1. **Prosecuzione delle attività formative** in materia di legalità per il personale dell'Istituto, i borsisti e i tirocinanti e diffusione delle regole di condotta, con particolare riguardo all'etica comportamentale nell'uso dei social media



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

4 - MONITORAGGIO - MISURE DI PREVENZIONE REALIZZATE

	Descrizione della misura	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio	ATTESE NEL Piao 2023/2025	Esito
1	Controlli relativi al conflitto di interesse	Gen.	Controlli	in/out	N. verifiche svolte/N. dichiarazioni rilasciate	Verifiche sulle dichiarazioni rispettivamente rilasciate	E	si	Le verifiche annuali sono condotte per il Direttore e i Dirigenti, nonchè in relazione alla costituzione delle Commissioni di valutazione per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo, delle Commissioni di gara e di concorso.
6	Controlli su fascicolazione documentale (EDMA)	Gen.	Controlli	reporting	Relazione mensile	Estrazione sistematica da EDMA della reportistica inerente alla fascicolazione documentale	tutte	si	il report mensile relativo alla fascicolazione di: documenti protocollati, decreti, note di liquidazione, è trasmesso ai dirigenti per le azioni conseguenti
28	nuovo sistema documentale per gestione corsi formativi in ambito istituzionale e sanitario	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B	si	Polis Lombardia e ARIA S.p.A. hanno stipulato la Convenzione Attuativa Gestione Piattaforma Formazione (Codice Polis 231404FUN)- 23C34
29	Informatizzazione procedure di valutazione corsi MMG	Spec.	Semplificazione	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B	si	Polis Lombardia ha implementato il Sistema Gestione Corso Formazione Specifica in Medicina Generale che costituisce il gestionale unico per la gestione di tutta l'attività didattica specifica in Medicina generale. In particolare, consente la tenuta della banca dati completa dell'anagrafica dei tirocinanti, dei Corsi e delle relative tipologie formative, del materiale didattico utilizzato e del portfolio allievi dove tracciare l'exkursus formativo di ogni tirocinante.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

4 - MONITORAGGIO - MISURE DI PREVENZIONE REALIZZATE

4.3 Dettaglio Azioni formative realizzate

Attività di formazione del RPCT e dei Referenti

- convegno Anac di 4 dicembre 2023 “RPCT E WHISTLEBLOWING ESPERIENZE E COMPETENZE”
- percorso formativo a supporto della rete regionale di Internal Auditing, della durata di 16 ore da aprile a giugno 2023
- percorso in materia di anticorruzione, privacy e etica pubblica

Utilizzo dei social media e le altre novità presentate al codice di comportamento del 04/2023

TITOLO CORSO a favore di personale	DATA DEL CORSO	DURATA in ore	N' PARTECIPANTI	MODALITA' DI EROGAZIONE	TIPOLOGIA PARTECIPANTI
Le novità in materia di appalti e il nuovo Codice	15/2/2023	6	2	WEBINAR	Struttura Affari legali e acquisti
L'accordo quadro Profili di criticità alla luce del nuovo Codice dei contratti Pubblici	27/11/2023	4,5	1	WEBINAR	Struttura Affari legali e acquisti
Il procedimento amministrativo dall'instaurazione alla sanatoria	23/01/2023	12	1	WEBINAR	Struttura Affari legali e acquisti
Il nuovo codice appalti.	febbraio 2023	12	3	WEBINAR	Struttura Affari legali e acquisti
Dieci nodi del nuovo codice contratti pubblici	19/04/2023	2	18	WEBINAR	personale di Polis
Proteggere il nostro futuro. Intelligenza artificiale e sicurezza delle informazioni	24/05/2023	4	9	BLENDED	personale di Polis
Tecniche di redazione atti amministrativi	26/06/2023	2	4	AULA	personale di Polis
Codice dei contratti pubblici	19/06/2023	2	7		personale di Polis
Giornata formativa RUP	18/07/2023	4,5	2	AULA	Struttura Affari legali e acquisti
La prevenzione della corruzione sul conflitto di interessi in materia di appalti	12/07/2023	2	4	WEBINAR	Struttura Affari legali e acquisti
Pubblicazione e diffusione di dati sui siti web della PA. Indicazioni e limiti relativi all'utilizzo di dati personali	04/12/2023	3	1	AULA	Struttura Controlli

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1 Linee Guida

La trasparenza concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico, favorendo la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Istituto realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il PNA 2022 definisce la **programmazione della trasparenza amministrativa** presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, richiamandosi alla sentenza n° 20/2019 della Corte Costituzionale laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la caratteristica essenziale di questa sottosezione del Piao è l'indicazione dei soggetti responsabili delle attività di elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, in conformità all'allegato 2 del PNA 2022.



RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1.1 Ruoli e responsabilità

Il Comitato di indirizzo indica gli obiettivi strategici per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che devono tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Nucleo di Valutazione (NVP) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, con decreto n. 373 del 3/5/2023, nel Dirigente della Struttura Controlli, Sviluppo del Capitale umano e Comunicazione. In coerenza con l'art. 43 del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii. lo stesso, con il supporto della funzione di Internal audit, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento informativo da parte dell'Istituto, segnalando al Direttore generale e al NPV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tramite la trasmissione di una Relazione recante i risultati dell'attività.

I Dirigenti, nell'attuare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel il rispetto delle prescrizioni contenute negli articoli 4 "Limiti alla trasparenza", 6 "Qualità delle informazioni" e 7 "Dati aperti e riutilizzo" del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Sono responsabili dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma vigente, per quanto riguarda dati e informazioni di competenza, come indicato nell'allegato **Funzionigramma (all_2_sez_anticorruzione_PIAO_24_26)**.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Responsabili	Attività
Referenti di Unità Operativa/Struttura	Raccolta dati/informazioni concernenti le attività di competenza; Controllo che il flusso sia sempre attivo ed aggiornato; Trasmissione dei dati/informazioni in formato open al Responsabile della pubblicazione per l'inserimento in AT; Trasmissione dei testi/redazionali relativi alla sezione AT al referente della Comunicazione; Monitoraggio costante del rispetto degli obblighi di comunicazione dei dati/informazione, riferendo tempestivamente al RPCT ogni ritardo od omissione; Comunicazione di eventuali criticità, carenze, inottemperanze, incongruenze al RPCT.
Referenti della pubblicazione	Pubblicazione dei dati/informazioni in formato open comprendenti anche eventuali modifiche/aggiornamenti, in raccordo con il RPCT ed il dirigente detentore del dato e con il supporto della u.o. Sistemi Informativi
Referente della Comunicazione	Pubblicazione tempestiva dei testi/redazionali nelle rispettive sottosezioni di AT
Responsabile per la trasparenza	Controllo e verifica, con indagine periodica, della regolare attuazione degli obblighi di pubblicazione; Sollecito degli adempimenti prescritti e richiesta di implementazione dati/informazioni; Verifiche in caso di persistenti inadempienze, delle relative responsabilità; Avvio segnalazioni per procedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

L'Istituto ha emanato istruzioni operative (Circolare del 29/7/2019 prot. 16139) sull'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Per la pubblicazione di documenti e dati sul sito istituzionale www.polis.lombardia.it - sezione "Amministrazione Trasparente"- in formato aperto (Open data) sono previste le seguenti modalità:

- Pubblicazione di DataSet (fogli elettronici) sul portale "Open data" di Regione Lombardia e pubblicazione dei rispettivi link di collegamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di PoliS-Lombardia;
- Creazione di documenti (formato pdf/A) archiviati sul sistema documentale Drive di Google e pubblicazione dei link di collegamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di PoliS-Lombardia;
- Pubblicazione tramite l'applicativo SETRA (Sistema Elettronico per la TRAsparenza) per le seguenti sezioni: Tipologie di procedimento (art. 35) Provvedimenti degli organi indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi (art. 23); Atti di concessione (art. 26 e 27);
- Collegamenti Iper testuali alle banche dati ai sensi dell'art. 9-bis Dlgs. 33/2013.

Salvo diversa indicazione disposta dalle disposizioni vigenti o dalle indicazioni temporali contenute nelle Direttive regionali agli enti del Sireg, **il termine di scadenza per la pubblicazione è definito in 15 giorni decorrenti** dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della funzione competente alla pubblicazione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.1.2 Monitoraggio

Il RPCT con il supporto della funzione di Internal audit svolge l'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii.

Il controllo avviene mediante periodica navigazione nella Sezione AT e attraverso incontri con i dirigenti responsabili, con il rilascio di relazioni di conformità all'obbligo, che dal 2023 avrà cadenza quadrimestrale.

5.1.3 Trasparenza e protezione dei dati personali

Il Garante della Privacy, con delibera n.243/2014, ha emanato le *Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza*. Allo scopo di contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali nonché la dignità delle persone, il Garante privacy ha individuato un quadro organico e unitario di cautele e misure che le pubbliche amministrazioni devono adottare quando diffondono sui loro siti web dati personali dei cittadini.

Le Linee guida riguardano la pubblicazione di dati e documenti che le P.A. devono mettere on line per finalità di trasparenza.

Le principali misure indicate per la trasparenza online e alle quali l'Istituto aderisce sono:

- Bilanciamento tra protezione dati e trasparenza
- Open data e riutilizzo dei dati
- Durata degli obblighi di pubblicazione
- Motori di ricerca
- Accesso agli atti e accesso civico

Con decreto del Direttore Generale n°921 del 28.10.2022 è stata approvata la revisione del *Sistema di Gestione della Privacy* dell'Istituto

Con decreto n. 975 del 15.11.2022 è stato approvato il documento *Linee guida per l'utilizzo consapevole di strumenti e servizi infotelematici*, con lo scopo di diffondere "il sapere" dei criteri e delle regole relative all'assegnazione ed al corretto utilizzo degli strumenti informatici in dotazione, nonché la consapevolezza delle misure e delle procedure atte a garantire la sicurezza del dato,

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.2 Misure di prevenzione realizzate nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025

N°	Descrizione della misura	Responsabile	Azione prevista	Modo INDICATORE	tipo misura	categoria MG	tempi di realizzazione della misura	ESITO
1	Estensione dell'uso della piattaforma whistleblower a: borsisti, collaboratori, consulenti, fornitori e loro addetti	RPCT	Implementazione del sistema elettronico di segnalazione illeciti (open) rivolto agli <i>stakeholder</i> di maggiore prossimità di PoliS-Lombardia	Fatto/non fatto	Gen.	Segnalazione e protezione	2023	con Decreto n. 634 del 14/7/2023, PoliS- Lombardia ha approvato le "Linee guida in materia di tutela delle persone che segnalano illeciti (whistleblower)" con effetto dal 15 luglio 2023. Ha pubblicato in A.T. il link della piattaforma online, nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions, per segnalare eventuali condotte illecite.
2	Monitoraggio su obblighi di pubblicità -trasparenza e diffusione del dato pubblico	RPCT	Adempimenti derivati dagli obblighi di trasparenza secondo D.lgs.33/13 e GDPR 679/2016	rilascio di relazioni trimestrali di conformità all'obbligo	Gen.	Trasparenza	2023	Le relazioni sono state rilasciate nei termini attesi
3	Giornata della trasparenza	RPCT	Organizzazione dell'evento , anche in collaborazione con gli enti Sireg	Fatto/non fatto	Gen.	Trasparenza	2023	L'Istituto ha partecipato attivamente alla Giornata della Trasparenza del 29 giugno 2023 organizzata dalla Giunta regionale e Orac sul tema "i nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci"

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

5 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

5.3 Misure di trasparenza attese nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026

N°	Descrizione della misura	Responsabile	Azione prevista	Modo INDICATORE	tipo misura	categoria MG	tempi di realizzazione della misura
1	Miglioramento continuo della chiarezza e dell'accessibilità delle informazioni e dei dati presenti nella sezione Amministrazione trasparente	RPCT	Rivisitazione del processo di pubblicazione e predisposizione della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023.	Fatto/non fatto	Gen.	Trasparenza	2024
2	monitoraggio su obblighi di pubblicità - trasparenza e diffusione del dato pubblico	RPCT	Adempimenti derivati dagli obblighi di trasparenza secondo D.lgs.33/13 e GDPR 679/2016	rilascio di relazioni trimestrali di conformità all'obbligo	Gen.	Trasparenza	2024

Sezione 3

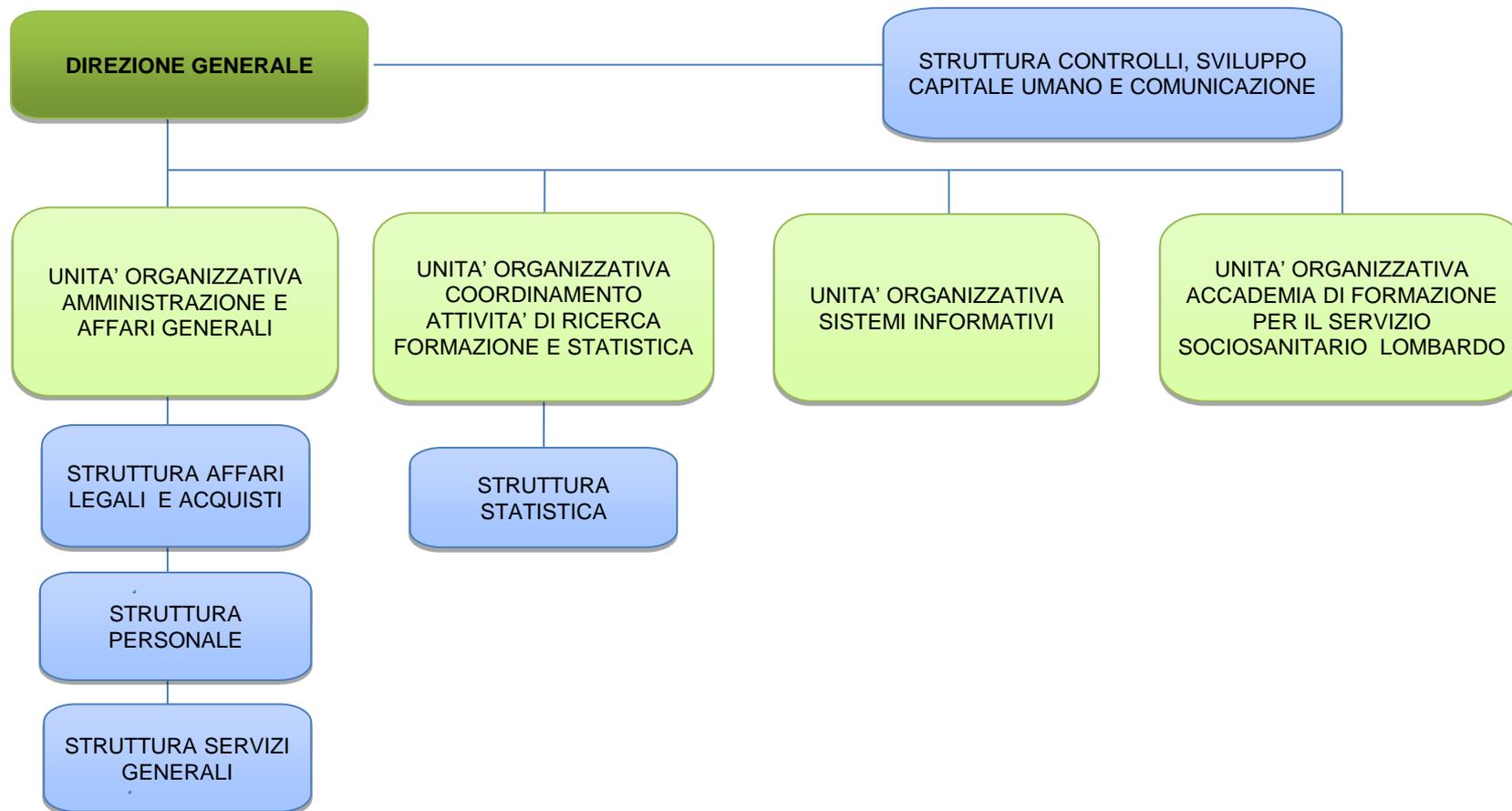
Organizzazione e Capitale Umano



Struttura organizzativa (al 30.06.2024)

UO Struttura	Dirigenti	Incarichi Elevata Qualificazione	Comparto	Totale
Direzione Generale	1	2	3	6
Unità Organizzativa Coordinamento Attività di Ricerca Formazione e Statistica	1	2	10	13
Unità Organizzativa Accademia di Formazione per Il servizio socio-sanitario Lombardo	1	4	13	18
Unità Organizzativa Amministrazione e Affari Generali	1	2	2	5
Unità Organizzativa Sistemi Informativi	Interim	2	4	6
Struttura Controlli Sviluppo Capitale Umano e Comunicazione	1	2	5	8
Struttura Affari Legali e Acquisti	1	2	2	5
Struttura Formazione	1	1	12	14
Struttura Personale	Interim	2	5	7
Struttura Servizi Generali	1	0	3	4
Struttura Statistica	Interim	1	2	3
Totale	8	20	60	89

Modello organizzativo



Organi

**Direttore
Generale**

Fulvio Matone

**Collegio dei
Revisori**

Costantino Rancati
Roberto Scibetta
Lorenzo Garagiola

**Comitato di
Indirizzo**

Giovanna Beretta (Coordinatrice)
Luigi Bonizzi
Marco Bussetti
Giovanni Battista Magnoli Bocchi
Carlomaurizio Montecucco
Gabriella Pravettoni



Assetto organizzativo [1/3]

Direzione Generale

Le competenze della Direzione Generale sono quelle attribuite al Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della Legge regionale 14/2010 e ss.mm. e ii. e dal Regolamento di organizzazione di PoliS-Lombardia.

Alla Direzione Generale competono inoltre le seguenti attribuzioni connesse alla gestione degli assetti organizzativi e delle relazioni sindacali, al coordinamento degli adempimenti relativi al conferimento di incarichi di lavoro di natura autonomo e presidio del relativo Elenco, alla gestione del raccordo istituzionale con il Comitato di Indirizzo, alla misurazione e valutazione delle performance e al presidio del controllo di gestione.

Struttura Controlli, Sviluppo Capitale Umano e Comunicazione

A questa struttura compete il presidio degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, degli istituti dell'accesso civico e accesso generalizzato, della quality assurance, degli adempimenti relativi al trattamento, tutela e sicurezza dei dati personali, dell'internal audit, della comunicazione, della formazione del personale interno e del presidio e gestione sistema ECM-CPD a livello regionale e nazionale. Gestione degli adempimenti sicurezza, prevenzione, salute e protezione nei luoghi di lavoro. Gestisce gli adempimenti per la validità/efficacia in relazione a incarichi professionali.

U.O. Amministrazione e Affari generali

A questa struttura compete il coordinamento delle attività di natura amministrativa dell'ente, la predisposizione del bilancio di previsione e di tutti gli adempimenti a questo connessi, comprese le comunicazioni e la gestione dei debiti informativi nei confronti del Collegio dei Revisori, della Giunta regionale e della Corte dei Conti. Inoltre predisporre il rendiconto di gestione, redazione degli atti connessi e delle relazioni illustrative, compreso il controllo degli agenti contabili interni ed esterni (tesoriere, ecc.) e assicura il rilascio dei pareri sulla regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti amministrativi.



Assetto organizzativo [2/3]

Struttura Affari Legali e Acquisti

A questa struttura compete il presidio dei procedimenti in materia di acquisizione di servizi, forniture afferenti alle competenze dell'ufficio e supporto/coordinamento dei medesimi procedimenti gestiti da altre strutture organizzative dell'Istituto. Assicura consulenza giuridica e supporto giuridico/amministrativo alle attività dell'Ente e l'attività di difesa legale dell'Ente. Presidia la gestione del contratto inerente all'utilizzo degli spazi a Palazzo Sistema e del contratto di fornitura hardware e software, con riferimento alle postazioni di lavoro. Gestisce gli adempimenti relativi a sicurezza, prevenzione, salute e protezione nei luoghi di lavoro. Presidia il servizio del protocollo e i flussi documentali, il magazzino della cancelleria. Presidia e gestisce la fornitura hardware e software, con riferimento alle postazioni di lavoro.

Struttura Servizi Generali

A questa struttura compete la gestione delle procedure relative alla mobilità nel pubblico impiego ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001. Infine presidia centralino, assicurazioni, macchine multifunzioni e rassegna stampa quotidiana. Presidio, gestione e sviluppo dei servizi generali: centralino, assicurazioni e rassegna stampa quotidiana. Servizio del protocollo, posta in uscita e gestione dei flussi documentali.

Struttura Personale

A questa struttura compete la predisposizione del piano triennale dei fabbisogni del personale, redazione del piano occupazionale e relativa attuazione e verifica. Inoltre presidia il sistema informativo per l'organizzazione e il personale e gestisce gli istituti giuridici, economici e previdenziali del personale oltre agli adempimenti connessi ai borsisti.



Assetto organizzativo [3/3]

U.O. Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

A questa struttura compete l'attuazione degli indirizzi di programmazione dell'attività in stretto coordinamento con la D.G. Welfare, lo sviluppo dell'attività di ricerca e analisi in materia sanitaria e sociosanitaria, il presidio e gestione sistema istruttoria e riconoscimento titoli. Inoltre presidia progettazione, sviluppo strategico e gestione dell'Accademia di formazione per il sistema sociosanitario lombardo secondo gli indirizzi dati dalla DG Welfare attraverso la predisposizione della programmazione triennale e annuale, la progettazione ed erogazione della formazione del personale del sistema sociosanitario lombardo, l'erogazione della formazione obbligatoria non universitaria prevista dalla legge, la gestione del corso triennale di formazione specifica in MMG, compresa la gestione dell'erogazione delle relative borse di studio ed interventi connessi, la valorizzazione delle scuole accreditate e del sistema delle Medicine Complementari di Regione Lombardia.

U.O. Sistemi Informativi

A questa struttura competono verifica, controllo e autorizzazione preventiva delle azioni di acquisizione di servizi informatici. Presidia la redazione e l'attuazione del Piano Triennale della digitalizzazione attuazione e coordinamento nella realizzazione degli atti relativi alle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale della digitalizzazione oltre alla gestione della piattaforma di posta elettronica e delle suite di Google. Opera analisi di dati a supporto delle politiche di Regione Lombardia e su tematiche istituzionali trasversali.

Analizza e studia archivi di grandi dimensioni afferenti all'attività istituzionale regionale al fine di sviluppare metodologie e modelli innovativi per ottenere la disponibilità di set di dati a supporto delle politiche di Regione Lombardia e su tematiche istituzionali trasversali. Definizione, in qualità di Responsabile della Transizione Digitale, degli standard di natura informatica e digitale, compresi quelli relativi ai dispositivi ed alle apparecchiature hardware e software.



Personale in servizio al 30.06.2024

Categoria	Personale
Direttore generale	1
Direttore di funzione specialistica	2 (ruolo speciale)
Dirigenti	5
Personale Funzionari ed Elevata Qualificazione	47
Personale Area Istruttori	27
Personale Area Operatori Esperti	6
Ruolo Speciale	1
Totale	89

Organizzazione Lavoro Agile [1/18]

Lavoro agile in POLIS-LOMBARDIA – livello di attuazione e di sviluppo

Introduzione del lavoro agile in PoliS-Lombardia (ripresa dei contenuti riferiti all'anno 2022)

Nell'ambito della disciplina per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro la Legge 7 agosto 2015 n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del Telelavoro e l'introduzione di nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha disciplinato la materia introducendo misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.



Organizzazione Lavoro Agile [2/18]

PoliS-Lombardia nel corso del 2018 ha attivato un percorso diretto alla valorizzazione di forme di lavoro agile all'interno dell'Ente, che ha portato all'adozione dei seguenti strumenti:

- **aggiornamento delle misure applicative del telelavoro**, quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, mediante l'adeguamento del Regolamento per l'applicazione dell'istituto del telelavoro, sottoscritto con le parti sindacali il 12 dicembre 2018 e approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di PoliS- Lombardia n. 1 del 22/01/2019, con la finalità di mettere in atto modelli organizzativi di lavoro da remoto basati su specifici progetti individuali, nonché di rafforzare ulteriormente il perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - per l'Amministrazione di valorizzare e sviluppare le risorse umane anche mediante la tutela di situazioni particolarmente svantaggiate, favorire il benessere organizzativo e introdurre modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione del lavoro;
 - per il lavoratore di favorire una migliore conciliazione del lavoro/tempo famiglia dei dipendenti che si trovino nelle seguenti situazioni:
 - a. Disabilità fisica e/o sensoriale;
 - b. Esigenza di cura dei figli minori;
 - c. Necessità di assistenza parenti o affini conviventi con infermità gravi;
 - d. Distanza tra abitazione e lavoro, anche per favorire la conservazione dei rapporti di lavoro a tempo pieno.

Sulla base delle previsioni del Regolamento del telelavoro il numero delle postazioni di telelavoro in PoliS-Lombardia è stato pari a 6, corrispondenti ad almeno il 5% dei dipendenti.

Da evidenziare che il citato Regolamento del Telelavoro ha introdotto anche la posizione di telelavoro temporaneo che l'Ente può attivare per funzioni o attività telelavorabili particolari o per specifiche esigenze anche emergenti da parte del lavoratore a fronte di una domanda di attivazione che può essere presentata dal dipendente al verificarsi delle condizioni di disagio.



Organizzazione Lavoro Agile [3/18]

- **elaborazione di una proposta di Regolamento per la disciplina dello smart working**, predisposta a fronte di interessanti esperienze di smart working avviate all'interno della pubblica amministrazione, tra cui anche quella della stessa Giunta regionale della Lombardia, come nuova filosofia manageriale con benefici per i lavoratori, per l'organizzazione e per la società, sottoscritta con le parti sindacali il 12 dicembre 2018 ed approvata con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di PoliS-Lombardia n. 2 del 22/01/2019.

PoliS-Lombardia ha così inteso far rientrare lo smart-working tra le politiche mirate ad:

- agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative;
- valorizzare lo sviluppo delle risorse umane nonché le capacità di lavorare per progetti;

avviando all'inizio del 2019, una fase di sperimentazione dello smart working che ha coinvolto 5 dipendenti individuati secondo la seguente procedura:

- diffusione della manifestazione di interesse per l'avvio di un progetto sperimentale di smart-working rivolto a tutti i dipendenti interessati,
- presentazione del progetto da realizzare in smart working;
- valutazione dei progetti di smart working che garantiscono all'Amministrazione maggiori vantaggi organizzativi, al fine di una gestione efficace ed efficiente delle risorse;
- autorizzazione allo smart-working tramite la sottoscrizione di uno specifico accordo individuale;
- fornitura da parte dell'Amministrazione al lavoratore in smart working della strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento delle mansioni assegnate, in coerenza con le previsioni vigenti presso PoliS-Lombardia relative alle dotazioni infotelematiche;
- formazione rivolta al lavoratore agile sulle seguenti tematiche: trattamento dei dati e delle misure di sicurezza da rispettare quando si ricorre allo smart-working; salute e sicurezza sul lavoro; tecnologia cloud; gestione della postazione di lavoro.

Organizzazione Lavoro Agile [4/18]

Il lavoro agile durante il periodo di emergenza sanitaria

L'emergenza sanitaria da Covid-19, iniziata i primi mesi del 2020, ha obbligato le imprese e le pubbliche amministrazioni a confrontarsi con un tema strategico quale è lo smart working, portandole a rivedere modelli organizzativi e strumentazioni per consentire l'introduzione di questa modalità di lavoro che, altrimenti, avrebbe impiegato tempi sicuramente più lunghi per la sua implementazione.

In PoliS-Lombardia la regolamentazione del lavoro agile in periodo di emergenza sanitaria è stata dettata da apposite circolari e comunicazioni del Direttore generale, di pari passo alla decretazione nazionale ed ai provvedimenti adottati da Regione Lombardia, così da consentire che il lavoro agile ordinario limitato ad alcuni dipendenti nella forma sperimentale fosse sostituito da un lavoro agile diffuso alla quasi totalità del suo personale.

I grafici sotto riportati evidenziano l'evoluzione determinata nel corso del 2020 dall'emergenza sanitaria in relazione all'applicazione del lavoro agile in Istituto, rispetto ai 5 dipendenti attivati nella fase di sperimentazione, nonché la percentuale di giornate di lavoro agile rispetto alle giornate complessive lavorate:

Personale in lavoro agile

PoliS-Lombardia	gennaio	febbraio	1-15 marzo	16-31 marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	15/9/20
n° dipendenti	3	9	76	80	80	80	80	82	73	79

Organizzazione Lavoro Agile [5/18]

Personale in telelavoro

PoliS-Lombardia	gennaio	febbraio	1-15 marzo	16-31 marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	15/9/20
n° dipendenti	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6
percentuale	7,8%	7,8%	7,8%	7,8%	7,8%	7,8%	7,8%	6,7%	6,7%	6,7%

Giornate di lavoro in smart working

PoliS-Lombardia	gennaio	febbraio	1-15 marzo	16-31 marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	15/9/20
giornate lavorate dal complesso dei dipendenti	1583	1603	819	1000	1804	1714	1566	1821	692	890
giornate di lavoro in s.w.	7	26	392	789	1555	1466	1164	1256	430	576

Per garantire l'utilizzo del lavoro agile sono state potenziate le dotazioni informatiche assegnate ai dipendenti garantendo l'accesso ai servizi interni in via telematica (Cloud, VPN). Si è anche intervenuti sullo sviluppo di banche dati condivise, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati, sull'attivazione di nuove licenze (licenza Google Edu – Meet- Teams -WebEx), ampliamento traffico dati mobile.

Organizzazione Lavoro Agile [6/18]

Personale in lavoro agile con PC/Device forniti dalle amministrazioni

PoliS-Lombardia	gennaio	febbraio	1-15 marzo	16-31 marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	15/9/20
personale in sw con device aziendali	3	9	76	80	80	80	80	82	73	79
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Durante il periodo dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 l'erogazione dei servizi diretti al pubblico è avvenuta esclusivamente in modalità telematica: al fine di ottimizzarne l'erogazione sono state diramate istruzioni operative per la sottoscrizione digitale di atti, verbali e contratti.

Ad aprile 2020 nell'ambito del progetto "Lavoro agile per il futuro della PA", di cui PoliS-Lombardia insieme al Consiglio e alla Giunta regionale della Lombardia e ad altri Enti del Sistema era una Pubbliche Amministrazioni coinvolte, è stato somministrato un questionario a tutti i lavoratori per raccogliere dati relativi, da un lato, alle misure messe in campo dalle organizzazioni e, dall'altro, a come i lavoratori stavano gestendo il proprio lavoro durante questa fase di emergenza.

Organizzazione Lavoro Agile [7/18]

PoliS-Lombardia, quindi, a fronte degli investimenti nella digitalizzazione e nelle banche dati e delle misure attivate per la formazione, è stata in grado in tempi brevi di riorganizzare le attività lavorative di ricerca, statistica, formazione nonché amministrative, convertendole in modalità remota, introducendo misure organizzative specifiche volte a rendere il lavoro agile la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, tra queste:

- organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera e settimanale;
- fornitura di strumentazione tecnologica e supporto continuo all'utilizzo;
- sviluppo di banche dati e sistemi informativi;
- organizzazione di riunioni di lavoro in via telematica, gruppi e team di lavoro da remoto per obiettivi specifici;
- reportistica periodica da parte dei dipendenti sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati predisponendo report settimanale con Google Sites;
- attivazione protocolli per la sicurezza informatica e dei dati;
- offerta ai dipendenti di corsi e cicli formativi da remoto (per il dettaglio si rimanda alla sezione FORMAZIONE)

con il risultato per il personale di:

- imparare a lavorare a distanza;
- accrescere le proprie competenze digitali;
- gestire meglio lavoro e famiglia;
- aumentare la responsabilizzazione e l'orientamento ai risultati.

Organizzazione Lavoro Agile [8/18]

Il lavoro agile post-emergenziale

Nel corso del 2021 si è chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale. Sono stati emanati alcuni provvedimenti ministeriali in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché di modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, che consentono, a fronte del rispetto di determinate condizionalità, di continuare ad utilizzare il lavoro agile come modalità di prestazione lavorativa per i propri dipendenti:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 recante “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”;
- il Decreto Ministeriale 08.10.2021 recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, ai sensi del quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, «nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale dipendente;
- il Decreto-Legge n. 221 del 24 dicembre 2021 recante “Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia” che proroga lo stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 sino al 31 marzo 2022”.



Organizzazione Lavoro Agile [9/18]

Per dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate, in omogeneità alle disposizioni della Giunta di Regione Lombardia, PoliS-Lombardia ha adottato il Decreto del Direttore Generale n. 895 del 28 ottobre 2021, che ha introdotto la Disciplina transitoria per la regolamentazione del rientro in sede in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021 e del Decreto Ministeriale dell'8 ottobre 2021, valida sino al 31 dicembre 2021.

Nello specifico ha previsto che l'accesso al lavoro agile, dal 2 novembre 2021, potesse avvenire solo a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale, di cui all'art. 18, comma 1, della legge 81/2017, tra dipendente e dirigente di assegnazione e che dovesse contemplare:

1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro;
3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione, anche ai fini della prosecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.



Organizzazione Lavoro Agile [10/18]

A seguire sono stati adottati:

- il Decreto del Direttore Generale n. 996 del 29 novembre 2021 che ha aggiornato quanto previsto dal decreto n. 895/2021, stabilendo che il lavoro agile autorizzato da ciascun Direttore/Dirigente, in esecuzione del citato Decreto Ministeriale 08.10.2021, attraverso la sottoscrizione degli accordi individuali può essere utilizzato fino ad un massimo di otto giorni al mese anche con utilizzo “ad ore” anziché esclusivamente a giornata intera e anche in presenza di lavoro in sede nella medesima giornata.
- il Decreto del Direttore Generale n. 1137 del 30 dicembre 2021 che:
 - ha prorogato fino al 31 marzo 2022 le disposizioni in materia di organizzazione e personale di PoliS-Lombardia di cui ai citati decreti n. 895 del 28 ottobre e n. 996 del 29 novembre 2021;
 - ha rinnovato per il periodo di vigenza dello stato emergenziale, tutti i contratti di smart working sottoscritti entro il 31 dicembre 2021, fatta salva ogni diversa volontà dei dipendenti di non accettare il rinnovo, facendo giungere comunicazione in tal senso al dirigente sovraordinato entro e non oltre il 15 gennaio 2022;
 - ha modificato la fascia oraria obbligatoria, estendendo la possibilità di ingresso fino alle ore 10.00 per il personale del comparto.

Da segnalare che nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023 è stato mappato il processo SMART WORKING e CO-WORKING (emergenziale), inoltre nell’aggiornamento della Privacy policy è stata definita analoga procedura operativa, comprensiva delle istruzioni operative per il lavoro da remoto. Non sono mancati i momenti formativi (per il dettaglio si rimanda alla sezione FORMAZIONE).



Organizzazione Lavoro Agile [11/18]

Il lavoro agile in PoliS-Lombardia anno 2022

PoliS-Lombardia a fine marzo 2022, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), permanendo le condizioni previste dal citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, alla luce dell'esperienza maturata, ha ritenuto necessario consolidare la modalità agile di resa della prestazione adottando il Decreto del Direttore Generale n. 262 del 31 marzo 2022 con il quale:

- ha preso atto del rispetto delle condizionalità previste al comma 3 dell'articolo del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 e di seguito riportate:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;



Organizzazione Lavoro Agile [12/18]

- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi”;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;
 - ha approvato la disciplina transitoria del lavoro agile di PoliS-Lombardia dal 1° aprile 2022, le cui disposizioni si applicano fino alla data di entrata in vigore del PIAO e della regolamentazione attuativa del prossimo CCNL del Comparto Funzioni Locali;
 - ha definito lo schema di modello di richiesta di accesso al lavoro agile utilizzabile da parte dei dipendenti;
 - ha approvato lo schema da utilizzare come “Accordo individuale”.



Organizzazione Lavoro Agile [13/18]

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile, da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c) del DL 80/2021, PoliS-Lombardia ha prolungato e mantenute efficaci le disposizioni contenute nella disciplina transitoria per la regolamentazione del lavoro agile, approvata con il citato decreto 262/2022, integrativa rispetto a quanto previsto dal Regolamento dello smart-working, al fine di consentire l'utilizzo del lavoro agile al fine di perseguire le seguenti finalità:

- introdurre a regime soluzioni organizzative che favoriscano il lavoro per obiettivi e risultati
- migliorare le performance, la pianificazione e il monitoraggio delle attività
- estendere la digitalizzazione delle attività
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie
- rafforzare le misure di conciliazione dei temi di vita e lavoro
- sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale.



Organizzazione Lavoro Agile [14/18]

Il Lavoro Agile -CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 (artt. 63 - 67)

Il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha disciplinato, per la prima volta nella contrattazione collettiva, l'istituto del Lavoro agile.

PoliS-Lombardia, in attuazione del suddetto CCNL, con Decreto n. 465 del 18 giugno 2024, ha approvato il Regolamento per l'applicazione dell'istituto del Lavoro agile.

Per l'attivazione del Lavoro agile, anche nel rispetto di quanto disciplinato dal Decreto 132/2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*", è necessario che:

- lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- una adeguata rotazione del personale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza;
- venga adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, qualora presente;
- il lavoratore agile possa garantire la qualità della connessione e la riservatezza dei dati trattati.

La prestazione in lavoro agile può essere svolta dal lunedì al venerdì, previa sottoscrizione dell'accordo individuale, fino a un massimo di 8 giorni lavorativi al mese, valutando comunque un'adeguata rotazione del personale richiedente le cui attività possono essere rese in modalità agile. Gli accordi individuali, a tempo indeterminato, vengono sottoscritti dal Direttore/Dirigente di riferimento del lavoratore interessato alla prestazione in modalità agile e comunicati alla Struttura Personale.



Organizzazione Lavoro Agile [15/18]

Si ritiene che, oltre a una precisa **regolamentazione interna**, come sopra delineata, possano essere evidenziati altri fattori che abilitano il Lavoro agile in PoliS-Lombardia:

Dotazioni tecnologiche e sicurezza dei dati

PoliS-Lombardia da molti anni investe sulle tecnologie, al fine di rendere più efficace ed efficiente il funzionamento interno. Sono stati digitalizzati tutti i processi riguardanti gli atti formali attraverso la piattaforma documentale EDMA per la gestione dei documenti amministrativi il cui accesso è possibile per tutti dipendenti secondo differenti profili utente.

La gestione del personale è informatizzata: il Sistema Informativo Organizzazione e Personale (SIOP) gestisce tutta la vita lavorativa del dipendente, dall'assunzione al collocamento a riposo.

Altro aspetto tecnico di grande rilevanza su cui PoliS-Lombardia sta investendo è l'infrastruttura tecnologica, impegnandosi anche per l'evoluzione verso il cloud, al fine di soddisfare l'esigenza di maggiore flessibilità e rapidità di attivazione/disattivazione e potenziamento dei servizi.

In tema di sicurezza informatica e protezione dei dati, PoliS-Lombardia ha adottato il Decreto n. 921/2022 con il quale è stato approvato il Sistema di gestione della Privacy, comprensivo delle procedure di gestione di Data Breach, nonché il Decreto n. 157/2024 con cui sono state approvate le Linee guida per l'utilizzo consapevole di strumenti e servizi infotelematici

In un contesto di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi, la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza. In quest'ottica, gli accessi ai sistemi sono resi sicuri anche con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN (per l'accesso da remoto).

Pertanto, il quadro fin qui delineato ha permesso di garantire, anche da remoto, lo svolgimento della normale attività amministrativa.



Organizzazione Lavoro Agile [16/18]

Formazione

La formazione del personale è uno dei fattori fondamentali per garantire il consolidamento e lo sviluppo del Lavoro agile. Per accompagnare tutti i lavoratori nella nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa, l'Amministrazione intende favorire l'incremento della diffusione delle competenze digitali attraverso la promozione di interventi formativi mirati, aventi ad oggetto il corretto svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro agile

Ai Dirigenti è dedicato uno specifico percorso formativo finalizzato a sviluppare le competenze necessarie a governare i processi di Lavoro agile.

Monitoraggio e reportistica

Il controllo sulla prestazione resa in modalità agile ha luogo, attraverso la verifica dei risultati ottenuti, in particolare con il monitoraggio della Performance organizzativa, di Ente e degli obiettivi/attività individuali assegnati ai singoli dipendenti. Entro il mese di luglio sono previsti momenti di verifica intermedia allo scopo di monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi e delle attività attesi, nonché della performance Organizzativa e di Ente.

Il monitoraggio dei singoli obiettivi dei dirigenti nonché della performance Organizzativa e di Ente viene presidiato dal Nucleo di Valutazione.



Organizzazione Lavoro Agile [17/18]

DAL TELELAVORO AL LAVORO DA REMOTO

Telelavoro

Nella Pubblica Amministrazione il Telelavoro è stato disciplinato a partire dall'articolo 4 della Legge 16 giugno 1998, n. 191, "allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane", e dettagliatamente disciplinato con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

Dalle disposizioni enunciate emerge come il Telelavoro è la modalità di lavoro resa ordinariamente al proprio domicilio o comunque in luogo diverso dalla sede abituale di lavoro, fatti salvi i rientri, avvalendosi del supporto di strumentazioni che consentano il collegamento e l'interazione da remoto con l'ufficio di appartenenza e necessita di un accordo tra le parti.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di PoliS- Lombardia n. 1 del 22/01/2019 è stato approvato il Regolamento per l'applicazione dell'istituto del telelavoro prevedendo l'attivazione di 5 posizioni di Telelavoro.

Nell'anno 2022 non solo è confermata la disciplina del vigente Regolamento, coesistendo così con la modalità di prestazione lavorativa resa in smart-working, ma al fine di garantire la necessaria attenzione alle situazioni personali l'Amministrazione ha stabilito di aumentare il numero delle postazioni da 6 a 9.

Lavoro da remoto

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 ha disapplicato la disciplina sperimentale del telelavoro, facendo salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore dello stesso CCNL 16.11.2022.

Ai sensi degli artt. 68 e 69 del citato CCNL del 16.11.2022, Polis-Lombardia si è confrontata con le RSU e le Organizzazioni Sindacali sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro da remoto, sui criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché sui criteri di priorità per l'accesso allo stesso, definendo il "*Regolamento per l'applicazione dell'Istituto del Lavoro da remoto con vincolo di tempo*" a cui sta seguendo l'iter di adozione e definizione degli atti per il riconoscimento del Lavoro da remoto.

In questa fase sono attivi gli accordi di telelavoro sottoscritti in data antecedente alla data di entrata in vigore del CCNL 16.11.202.



Organizzazione Lavoro Agile [18/18]

Considerazioni sul Lavoro Agile

L'attuazione del Lavoro agile e la sua implementazione hanno messo in evidenza che oltre alla conciliazione e alla sostenibilità ambientale, viene valorizzato l'aspetto legato alla sostenibilità organizzativa. Il Lavoro agile si è dimostrato non solo uno strumento di sostegno alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro, ma anche un supporto all'organizzazione in termini di:

- uso adeguato delle tecnologie digitali;
- coinvolgimento nel processo di valutazione che riguarda i dipendenti, attraverso la programmazione degli obiettivi e la misurazione dei risultati attesi;
- di responsabilizzazione dei singoli lavoratori;
- crescita e valorizzazione della persona.

Questo è stato reso possibile da uno stretto collegamento tra performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni; il tutto diretto ad ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.



Piano dei Fabbisogni di Personale [1/11]

PREMESSA

L'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (PoliS-Lombardia), nasce dall'accorpamento dell'Agenzia Regionale per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro (ARIFL) nell'Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione (Éupolis Lombardia), secondo la previsione dell'art. 26 della Legge regionale n. 22 del 10 agosto 2017, come modificato dall'articolo 10 della Legge regionale n. 15/2019 e della deliberazione di Giunta Regionale della Lombardia n. 7367 del 13 novembre 2017.

QUADRO NORMATIVO

Il piano dei fabbisogni di personale, (PTFP) è un documento previsto all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed è adottato allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il PFP è adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Il PFP indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In particolare, l'articolo 4 del D.lgs. 75/2017 (di modifica dell'articolo 6 del Dlgs 165/2001) ha demandato alle linee guida sopra citate la definizione dei criteri e dei principi ai quali devono attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione del fabbisogno di personale. Queste linee guida sono state approvate con il DM dell'8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Piano dei Fabbisogni di Personale [2/11]

La scelta di fondo che ha animato questa disposizione è stata la volontà del Legislatore di superare il concetto di dotazione organica, vista come un “contenitore statico” dal quale partire per la definizione del fabbisogno di personale a favore di “un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze”, quale appunto il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

Le Linee guida evidenziano che la definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti deve avvenire in relazione alle politiche, mediante analisi degli input della produzione e l’individuazione di indicatori e parametri che consentano di razionalizzare qualitativamente e quantitativamente il fabbisogno del personale, anche con lo scopo di potenziare le funzioni istituzionali.

Il concetto di fabbisogno di personale implica pertanto un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il seguente duplice profilo:

1. quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, giungendo ad un fabbisogno standard a seguito di analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee e analisi predittive sulle cessazioni di personale;
2. qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, analisi di processi, a seguito di analisi su funzioni, attività e professionalità connesse.

Il contributo della dirigenza nella programmazione del personale, richiamato dall’art. 16, comma 1, let. a-bis) e dall’art. 17, comma 1, let. d-bis) del d.lgs. 165/01 è quello di concorrere all’individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno.

Con riferimento alle previsioni appena richiamate, è stato richiesto a ciascun Direttore/Dirigente di evidenziare le proprie necessità di personale per l’ottimale svolgimento delle funzioni istituzionali, in coerenza con le linee programmatiche di PoliS-Lombardia e con gli indirizzi definiti dagli atti della programmazione regionale.

Piano dei Fabbisogni di Personale [3/11]

L'ORGANIZZAZIONE DI POLIS-LOMBARDIA E RAPPRESENTAZIONE DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2023

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è stata approvata con decreto n. 141 del 24 febbraio 2023 ed aggiornata con i decreto n. 432 del 22 maggio 2023, n. 778 del 25 settembre 2023 e n. 888 del 31 ottobre 2023.

Focalizzando l'attenzione sul personale di ruolo dell'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia - PoliS-Lombardia, alla data del 31 dicembre 2023, si rileva la seguente situazione:

Area	Dipendenti di ruolo
Operatori esperti	10
Istruttori	24
Funzionari	39
Totale comparto	73
Dirigenti	5
Totale dirigenti	5
TOTALE	78

Sono presenti, inoltre, il Direttore Generale (Organo e Legale rappresentante), due unità dirigenziali e una unità di personale del comparto appartenente al ruolo speciale ad esaurimento proveniente da ex IRER.

Va poi segnalato che oltre alle unità di personale indicate in tabella, ci sono n. 2 Funzionari in aspettativa senza assegni, 1 Funzionario in comando presso un'altra amministrazione e 1 Istruttore in aspettativa senza assegni.

Infine, sono assegnati tre incarichi ad interim (ricoperti rispettivamente dal Direttore Generale, dal Direttore Vicario e dal Dirigente della UO AAG).

Piano dei Fabbisogni di Personale [4/11]

L'esito dell'approfondimento sull'analisi organizzativa, oltre ad aver evidenziato la necessità di incrementare la dotazione di personale nei limiti delle disponibilità finanziarie e con i vincoli previsti dalla vigente normativa, ha attestato l'insussistenza di eccedenze e soprannumero di personale.

Oltre alla Direzione Generale al vertice, PoliS-Lombardia è organizzato in 4 Unità Organizzative (UO) dirette da un dirigente di Unità Organizzativa:

1. Unità Organizzativa Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica (UO CARFS);
2. Unità Organizzativa Accademia di Formazione per il Servizio Socio-Sanitario Lombardo (UO AFSSL);
3. Unità Organizzativa Amministrazione e Affari Generali (UO AAG);
4. Unità Organizzativa Sistemi Informativi (SI).

Queste, a loro volta, sono articolate in strutture con a capo un Dirigente di Struttura.

La UO CARFS si suddivide in due Strutture:

- Statistica
- Formazione

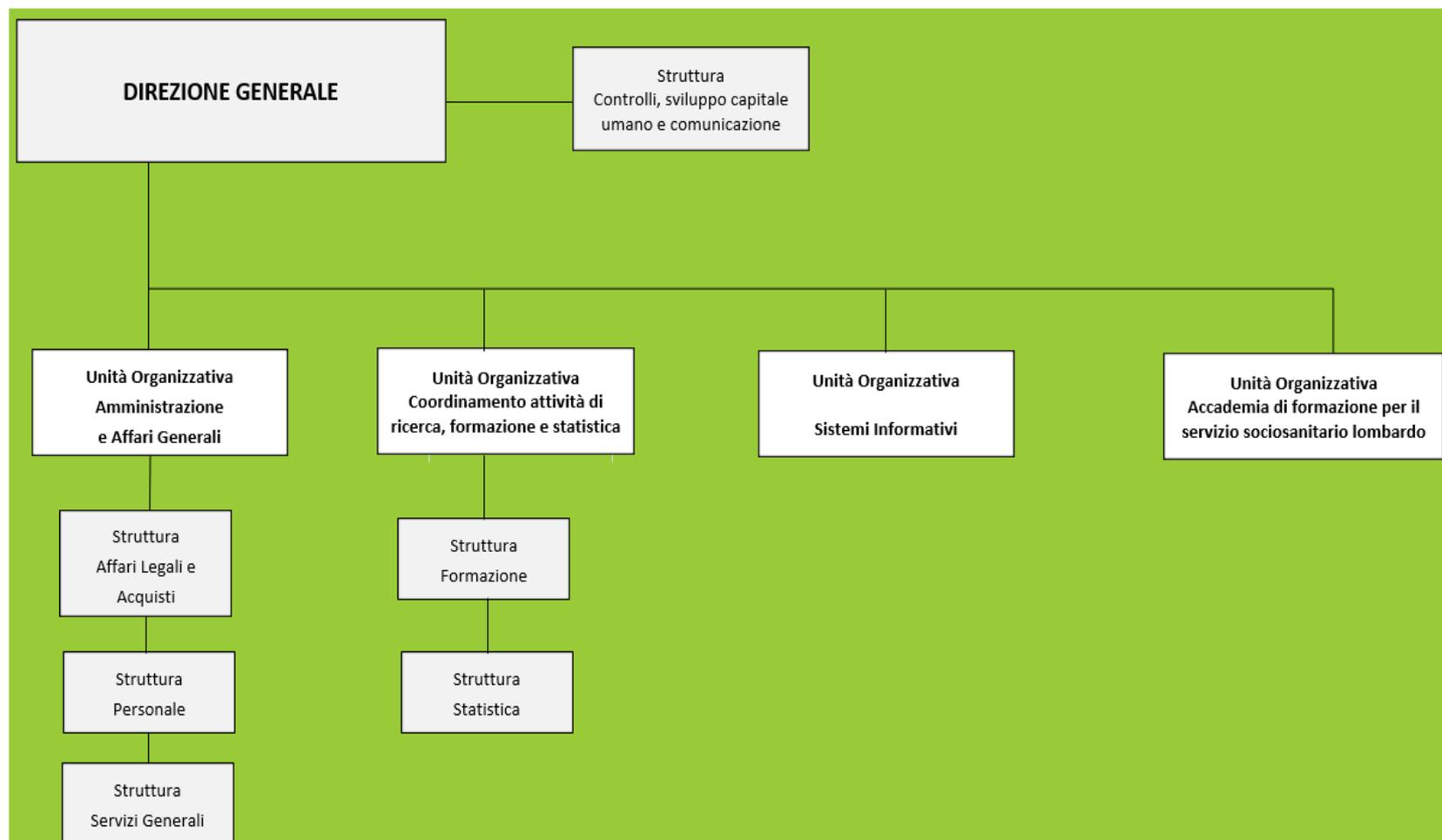
La UO AAG si suddivide in tre strutture:

- Affari legali e Acquisti;
- Servizi Generali;
- Personale

La Direzione Generale mantiene in staff la struttura Controlli, Sviluppo Capitale Umano e Comunicazione.



Piano dei Fabbisogni di Personale [5/11]



Al Direttore e ai Dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Piano dei Fabbisogni di Personale [6/11]

ANALISI DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI

L'articolato aggiornamento del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 si è reso necessario per via del mutato contesto organizzativo avvenuto nel 2022 e 2023, allorché un numero considerevole di unità di personale di PoliS-Lombardia è stato interessato da procedure di mobilità avviate da Regione Lombardia e da altri enti territoriali (Provincia Autonoma di Trento); a ciò si sono aggiunte alcune cessazioni per pensionamento o per altri motivi, per cui nel corso dell'anno 2023 sono state attivate alcune procedure di mobilità in entrata ed è stata sottoscritta una convenzione con la Provincia di Monza e Brianza per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali e/o l'indizione di nuove procedure concorsuali.

Alcune di tali procedure si sono concluse nell'anno 2023; altre invece hanno visto la loro conclusione nei primi mesi del 2024. Nel corso 2024 si deve quindi effettuare una verifica della residua capacità assunzionale alla luce di tutti i movimenti intercorsi.

Le scelte organizzative devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di spesa del personale e in particolare dell'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i., in base a cui il limite è costituito dalla media del triennio 2011-2012- 2013.

A tal proposito, va ricordato che PoliS-Lombardia è stato costituito nel 2018 in applicazione dell'articolo 26 della legge regionale 10 agosto 2017, n. 22 come modificato dall'art. 10, comma 4, let. b) della L.R. 6 agosto 2019, n. 15, che ha incorporato l'Agenzia Regionale per l'istruzione la formazione e il lavoro (ARIFL) in Éupolis Lombardia. Ai fini del calcolo del limite di spesa del personale occorre considerare la spesa storica del triennio 2011-2013 di entrambi gli enti e sommarla.

Piano dei Fabbisogni di Personale [7/11]

Per PoliS-Lombardia il limite è rappresentato dall'importo di 9.127.253,93 così costituito:

Spesa storica triennio 2011-2013 Eupolis			
Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Media triennio 2011/2013
6.606.195,54	6.299.724,94	5.205.214,65	6.037.045,04
Spesa storica triennio 2011-2013 Arifl			
Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Media triennio 2011/2013
3.103.074,75	3.103.074,75	3.064.477,15	3.090.208,88
Spesa storica triennio 2011-2013 EupoliS+Arifl			
Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Media triennio 2011/2013
9.709.270,29	9.402.799,69	8.269.691,80	9.127.253,93

Piano dei Fabbisogni di Personale [8/11]

La capacità assunzionale, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni dall'esterno va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali.

L'articolo 3 del D.L. 90/2014, rubricato "Semplificazione e flessibilità nel turn over", è stato modificato dall'articolo 14 bis del D.L. 4/2019, convertito con legge 26/2019 (Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni), che ha previsto che in merito al turn over del 100%, si possono cumulare le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Inoltre, la stessa legge di conversione del Decreto 4/2019, ha introdotto il comma 5-sexies al citato articolo 3 del D.L. 90/2014, il quale ha previsto che "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over".

Con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3, comma 5 quater, del DL 90/2014, va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità.

Per la quantificazione della capacità assunzionale degli anni 2019, 2020 e 2021, l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014 prevede: "La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018".

Piano dei Fabbisogni di Personale [9/11]

Al fine di rendere omogenei i dati delle cessazioni con quelli delle assunzioni, è stata presa in considerazione la retribuzione tabellare della categoria di ingresso comprensiva della indennità di vacanza contrattuale e dell'indennità di comparto per la quota fissa, ove dovuta. Su queste voci sono calcolati gli oneri previdenziali, assicurativi e l'Irap.

Inoltre, è stata presa in considerazione anche la quota teorica di retribuzione accessoria derivante dal fondo risorse decentrate di relativa appartenenza, dividendo l'ammontare del relativo fondo per la semisomma del numero di dipendenti all'inizio ed alla fine ciascun anno, aggiungendo gli oneri previdenziali e l'Irap.

Tale criterio è quello contenuto nella Circolare della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011 nella quale, ai fini del calcolo dei risparmi realizzati per cessazioni, da computare sempre sull'anno, è specificato che a decorrere dall'anno 2011, il calcolo dovrà tenere conto della retribuzione fondamentale, cui deve essere sommato, con separata evidenziazione, un valore medio di trattamento economico accessorio calcolato dividendo la quota complessiva del fondo relativo di ciascun anno per il valore medio dei presenti nel medesimo anno, intendendosi per valore medio la semisomma (o media aritmetica) dei presenti, rispettivamente, al 1° gennaio e al 31 dicembre.

Con riferimento al personale di PoliS-Lombardia interessato da processi di mobilità verso Regione Lombardia e Provincia Autonoma di Trento, si applica il principio della neutralità finanziaria indicato dalla nota del Ministero dell'Economia e Finanze – RGS – prot. 238243 del 16/12/2020 per il quale il personale trasferito a seguito di mobilità da Ente con regime assunzionale diverso da quello di destinazione è da considerare cessato liberando il relativo spazio finanziario di capacità assunzionale.

Inoltre, con il presente piano, PoliS-Lombardia si avvale delle indicazioni contenute nell'art. 3 comma 5-septies del D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014 e ss.mm. e ii., che disciplina in via generale il turnover per gli enti territoriali non soggetti al D.L. 34/2019, il quale prevede che possano computarsi (e quindi inserirsi nella programmazione dei fabbisogni per loro utilizzo) anche le capacità derivanti dalle cessazioni previste nel corso dell'anno, a condizione che le assunzioni che ne conseguono non avvengano prima della effettiva cessazione del personale in uscita.

Piano dei Fabbisogni di Personale [10/11]

RICOSTRUZIONE DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Per effetto di quanto sopra e richiamate le considerazioni contenute nel PTFP del triennio 2023-2025, dalla ricostruzione di PoliS-Lombardia, agli atti d'ufficio, la capacità assunzionale disponibile al 31.12.2023 è pari ad € 470.498,52.

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2024, si è proceduto al completamento delle procedure attuative del Piano Occupazionale 2023, per cui alla luce delle nuove assunzioni effettuate e della ulteriore cessazione per trasferimento presso altra Amministrazione di un dipendente dell'area dei Funzionari, la capacità assunzionale ancora disponibile, sulla base della ricostruzione agli atti d'ufficio, è oggi pari ad € 96.625,39.

Tali importi saranno soggetti a revisione in corso d'anno al concretizzarsi di ulteriori cessazioni computabili al momento ancora in fase di verifica formale.

ANALISI DEI FABBISOGNI

A fronte di tale importo si potrà quindi prevedere l'assunzione di 2 unità di personale:

- due nuove unità di personale appartenenti all'area degli Istruttori

Area	Profilo professionale	Fabbisogno di unità di personale
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile/Istruttore per le attività di formazione e orientamento	2

Piano dei Fabbisogni di Personale [11/11]

MODALITÀ' DI RECLUTAMENTO

Con riferimento alle modalità di reclutamento PoliS-Lombardia intende avvalersi di tutte le forme di reclutamento previste dalla normativa vigente, ovvero mobilità da altre P.A, concorsi pubblici e/o scorrimento delle graduatorie vigenti degli stessi conclusi da altre P.A..

FABBISOGNI PER LE ANNUALITÀ' 2025 e 2026

Per le annualità 2025 e 2026, in relazione alla capacità assunzionale e alle cessazioni ad oggi prevedibili, si valuterà la possibilità di avviare ulteriori procedure di assunzione.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, si ribadisce quanto già indicato nella programmazione degli anni precedenti, risultando ancora vacanti due posizioni di profilo amministrativo e una posizione legata alla funzione Statistica.

Si evidenzia che le assunzioni attuate in esecuzione alla Legge 68/1999 non comportano l'erosione della capacità assunzionale, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.L. 90/2014 e che nel decreto n. 778 del 25 settembre 2023 di aggiornamento del PTFP 2023-2025 con la previsione di ingresso di un dipendente ai sensi dell'articolo 18 della L. 68/1999.

La Programmazione dettagliata nel presente documento è basata sulle disposizioni di livello nazionale allo stato vigente e sulle direttive impartite dalla Giunta regionale. PoliS-Lombardia si riserva di intervenire aggiornando quanto definito, alla luce di eventuali successive nuove determinazioni legislative o regolamentari.



Piano di Formazione del Personale [1 / 6]

1. Le priorità strategiche

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono uno **strumento strategico volto al miglioramento continuo** dei processi interni per favorire il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è dato nei **documenti di programmazione 2024-2026**. In particolare al par. 1,3 «**Aree di attività in cui si sviluppa l'apporto dell'ente alla realizzazione delle missioni/programmi del PRS di competenza della Regione, anche con riferimento alle convenzioni quadro che ne regolano i rapporti**» che cita: «Le attività svolte da PoliS-Lombardia chiaramente si riferiscono alle funzioni assegnate ex lege, integrate dal supporto alla Programmazione regionale; pertanto, si riferiscono ai contenuti e alle classificazioni presenti nel Programma Regionale di Sviluppo sostenibile approvato nel 2023, in avvio della nuova legislatura regionale. [...] PoliS-Lombardia, oltre al riferimento di ogni attività alle missioni del PRS, mantiene anche un riferimento al Goal prevalente dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile dell'ONU. Tale classificazione è funzionale anche in riferimento alla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile.» A partire da queste indicazioni della mission aziendale, PoliS-Lombardia intende porre **al centro del processo formativo il singolo dipendente**, puntando alla **valorizzazione delle competenze individuali** e alla **realizzazione di percorsi formativi personalizzati** che possano contribuire alla crescita professionale personale unitamente al raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è dati.



Piano di Formazione del Personale [2 / 6]

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

In particolare il 2023 ha portato alla [Direttiva](#) **sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione**, volta a chiedere alla PA di promuovere la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa. La Direttiva pone tre fattori che esaltano il tema della formazione del capitale umano nella PA e che PoliS-Lombardia condivide anche per quanto riguarda la propria organizzazione:

- nuova stagione di reclutamenti;
- mondo veloce e dinamico;
- obiettivi di innovazione del PNNR.

La progettazione della formazione di cui PoliS-Lombardia tiene conto quindi di queste indicazioni, in particolare per andare incontro alle esigenze formative del personale entrato in servizio negli ultimi mesi del 2023, inserimenti che procederanno anche nei primi mesi del 2024.

In continuità con l'interesse del legislatore, si porrà attenzione ai temi di etica pubblica, trasparenza, codice di comportamento, qualità e processi correlati, funzioni strettamente a supporto della produzione tecnico scientifica dell'ente: dall'aggiornamento di area giuridico-amministrativo, economico-gestionale, delle conoscenze procedurali e degli applicativi in uso, fino allo sviluppo di competenze digitali, analisi dati e reportistica.



Piano di Formazione del Personale [3 / 6]

2. Il processo formativo e la sostenibilità

Il processo formativo, assicurato in sinergia tra Ufficio Formazione e dirigenza d'Istituto, sarà articolato in 4 sub processi:

- RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO:** attraverso colloqui mirati con i dipendenti e i dirigenti di riferimento, perché la competenza del singolo dipendente (di nuovo inserimento o meno) possa essere a vantaggio di tutta la Struttura/Direzione in cui si inserisce
- PROGETTAZIONE:** in collaborazione, ove possibile e opportuno per tematiche e tempi, con la struttura Formazione per creare sinergia con la formazione già in corso per i piani di Giunta e Consiglio regionale
- EROGAZIONE:** a seconda del tema, si prediligerà una formazione «snella» (dal punto di vista del tempo e delle modalità) che tenda a favorire la partecipazione attiva dei dipendenti
- VALUTAZIONE:** il riscontro sul corso-percorso di formazione sarà richiesto in primo luogo per il miglioramento del servizio da offrire ai colleghi che usufruiranno successivamente della stessa attività

La partecipazione dei dipendenti agli eventi formativi è promossa da ciascun dirigente, in raccordo con l'Ufficio Formazione che si occupa dell'implementazione del piano di formazione.

L'Istituto favorisce anche la riconciliazione tra lavoro e il recupero di studio a livello universitario per i dipendenti con istruzione secondaria superiore.

Il budget stanziato per le attività di formazione dell'anno 2024 è pari complessivamente a € 36.000,00



Piano di Formazione del Personale [4 / 6]

3. Gli obiettivi 2024

Gli obiettivi prioritari per il 2024 in tema di formazione si è voluto legarli alle seguenti TIPOLOGIE DI FORMAZIONE:

- OBBLIGATORIA:** prevista dalla legge, in merito ai temi sicurezza, trasparenza, etica, codice di comportamento
- DI RAFFORZAMENTO:** allineamento (per i nuovi ingressi) e aggiornamento (per i dipendenti già in operativi) sui processi interni relativamente a amministrazione (bilancio, controllo di gestione, contratti, gestione del personale), comunicazione (format, procedure, aspetti legali relativamente a diritti di utilizzo foto e video e mondo social, privacy e liberatorie), strumenti informativi (utilizzo degli applicativi in uso: cdg, edma, suite di posta, repository...)
- DI SVILUPPO:** acquisizione e sviluppo di nuove competenze legate agli sviluppi tecnologici, alla ricerca sul campo, alle necessità aziendali, a partire dal reporting e dall'analisi dati.



Piano di Formazione del Personale [5 / 6]

4. Le modalità di erogazione

Le modalità con cui assicurare la formazione al personale sono riconducibili alle seguenti principali opportunità, anche eventualmente in sovrapposizione:

•**corsi singoli a catalogo e corsi/percorsi di perfezionamento o master mediante voucher**: la richiesta di partecipazione è presentata dal dipendente al proprio dirigente e trasmessa all'Ufficio Formazione di norma prima dell'evento formativo. Per voucher relativi a corsi/percorsi/master che comportano una spesa superiore a 1.000 euro, potrà essere valutata, da parte del Direttore Generale e del Direttore Scientifico, la compartecipazione ai costi da parte del dipendente/dirigente.

•**formazione sincrona o asincrona con docenza interna o esterna**: corsi e percorsi formativi organizzati dall'Ufficio Formazione a favore dei dipendenti di PoliS-Lombardia, per tutte le tematiche specifiche e trasversali.

•**occasioni formative (corsi, convegni, webinar, workshop, seminari) gratuiti**: l'iscrizione è effettuata di norma dai singoli partecipanti, d'intesa con il dirigente di riferimento. Il dipendente è tenuto ad inviare l'attestato di frequenza all'Ufficio formazione, per la sua registrazione nel portfolio crediti.



Piano di Formazione del Personale [6 / 6]

•**corsi realizzati da PoliS-Lombardia per la Giunta o per il Consiglio regionale della Lombardia:** in accordo con la Struttura Formazione viene estesa ai dipendenti di PoliS-Lombardia la possibilità di partecipazione alle attività formative realizzate per Giunta o Consiglio regionale. La possibilità di partecipazione è subordinata ai termini concordati sulla singola iniziativa e comunicati tramite l'Ufficio Formazione.

•**acquisizione di competenze trasversali e tecnico-specialistiche attraverso la contaminazione di professionalità strutturalmente presenti in Istituto:** l'Ente promuove la possibilità di accrescere le proprie competenze attraverso la relazionalità interna tra colleghi della stessa o di altra Struttura/Direzione che possa portare allo sviluppo di una mentalità di «comunità di pratica» dove la condivisione di problemi e soluzioni diventi «strutturale»

•**adesione a bandi di formazione rivolti alla PA,** sviluppati a livello nazionale attraverso la sinergia con atenei e altri soggetti collegati.

•**percorsi formativi su «Syllabus»,** la piattaforma per la formazione, messa a disposizione dal Ministero per la pubblica amministrazione, per la fruizione a titolo gratuito di corsi e percorsi formativi in costante aggiornamento.

I dati inerenti alla formazione vanno ad alimentare il portfolio crediti formativi di ciascun dipendente.



Organizzazione e capitale umano: prospettive

PoliS-Lombardia, a fronte dell'esperienza maturata in relazione al lavoro agile, intende:

- **promuovere** uno **sviluppo organizzativo** volto a garantire standard elevati nell'erogazione dei servizi resi;
- **agevolare** la **conciliazione vita-lavoro** attraverso un'organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica in sede, ma su obiettivi predeterminati e risultati concretamente misurabili;
- **consolidare** il percorso già avviato volto all'individuazione di **obiettivi specifici, misurabili**, che consentano da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla mission istituzionale dell'ente, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di performance e di risultati effettivamente raggiunti, anche in relazione alla modalità di lavoro agile;
- **proseguire** nell'investimento sulle **dotazioni tecnologiche** a supporto del lavoro (anche a distanza) con un'adeguata formazione diffusiva;
- **promuovere** la **mobilità sostenibile** tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa e permettere maggiore flessibilità oraria anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- **sviluppare** un **modello organizzativo** che consenta di integrare maggiormente le funzioni e definire modalità di collaborazioni qualificati con soggetti autorevoli sui diversi ambiti.



Sezione 4

Monitoraggio



Periodicamente PoliS-Lombardia attiva un percorso di monitoraggio che coinvolge la Giunta Regionale e il Consiglio Regionale a livello politico e a livello tecnico e le direzioni generali degli enti del sistema sanitario regionale, il Comitato di Indirizzo di PoliS-Lombardia, il Nucleo di Valutazione, le strutture dell'Istituto e le parti sindacali.

In particolare per quanto riguarda il valore pubblico e la performance, il monitoraggio verrà attuato attraverso la Relazione della Performance garantendo il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione di PoliS- Lombardia, come indicato nel D.Lgs. 150/2009 e sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero della Pubblica Amministrazione (decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132).

Per quanto riguarda i rischi corruttivi verrà effettuato secondo le indicazioni fornite da ANAC.

L'Istituto vanta un Sistema di Qualità coerente con le esigenze e le attività dettate dalla propria mission, che coniuga sempre più la valutazione delle performance gestionali con la capacità dell'organizzazione di raggiungere al massimo grado gli obiettivi istituzionali. Attraverso audit di parte prima è attestato l'obiettivo di adeguatezza dei requisiti propri dell'Istituto a quelli richiesti dalla norma internazionale summenzionata.

Mediante un sistema informatizzato di verifica delle scadenze e delle consegne, ciascuna attività dell'ente è accompagnata da un costante monitoraggio (sulla base di una specifica codifica, nella quale viene individuato il soggetto titolare), e da una reportistica a cadenza periodica (almeno mensile), che alimenta anche la redazione della Relazione annuale sulle attività svolte.

L'attività dei controlli interni, anche in una dimensione triennale, assicura le verifiche sistematiche sull'adeguatezza delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, in ottica di qualità della spesa pubblica.

