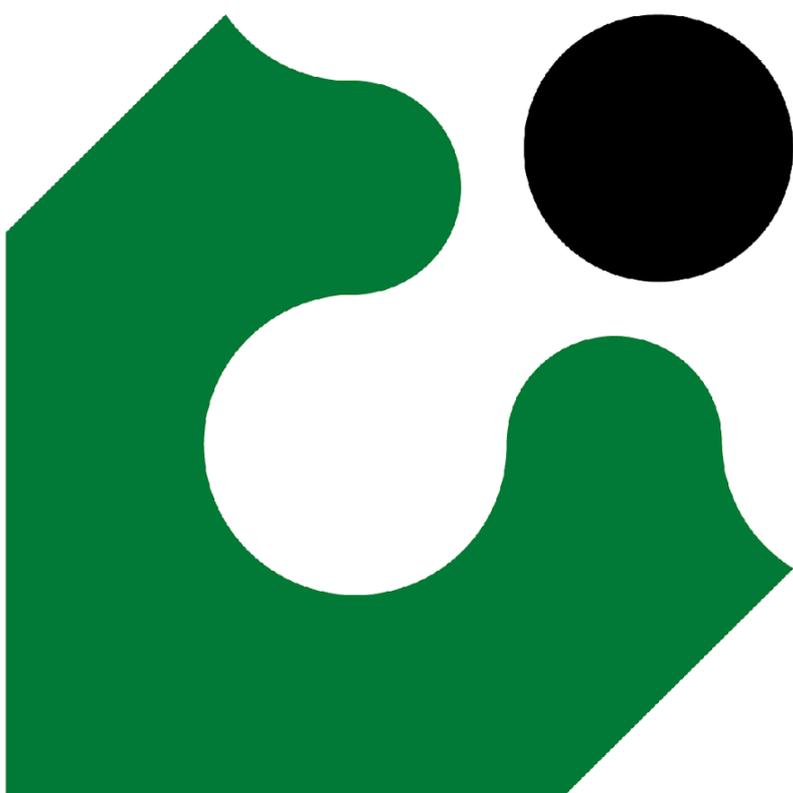




PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE

Gennaio 2025



Pubblicazione non in vendita.

Copyright © PoliS-Lombardia



Salvo diversa indicazione, tutti i contenuti pubblicati sono soggetti alla licenza **Creative Commons - Attribuzione - versione 4.0.**

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.it>

È dunque possibile riprodurre, distribuire, trasmettere e adattare liberamente dati e analisi dell'Istituto nazionale di statistica, anche a scopi commerciali, a condizione che venga citata la fonte.

Immagini, loghi e altri contenuti di proprietà di terzi appartengono ai rispettivi proprietari e non possono essere riprodotti senza il loro consenso

[PoliS-Lombardia è certificato UNI EN ISO 9001:2015](#)

PoliS-Lombardia

Via Taramelli, 12/F - 20124 Milano

www.polis.lombardia.it

INDICE

Premessa	5
Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
Sottosezione - Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
1. Documenti di programmazione -	21
2. Priorità tematiche	22
Sottosezione - Performance	23
1. Performance di Istituto	23
2. Modalità e azioni per realizzare accessibilità dell'ente da cittadini over-65 e con disabilità	26
3. Semplificazione procedure e reingegnerizzazione dei sistemi informativi -	27
4. Performance Personali	31
4.1 Direttore Generale	31
4.2 Dirigenti	33
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	44
1. Contesto	44
1.1 Valutazione del contesto esterno	44
1.2 Valutazione del contesto interno	46
2. Valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	50
3. Trattamento del rischio - sistema delle misure di prevenzione	52
3.1 Le misure di contrasto obbligatorie	52
3.2 Le Misure di contrasto ulteriori.....	55
3.3 Misure attese - Triennio 2025-2027.....	59
4. Monitoraggio - misure di prevenzione realizzate	61
4.1 Misure attuate nel 2024	61
4.2 Dettaglio Azioni formative realizzate	61
5. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	63
5.1 Linee Guida.....	63
5.2 Misure di prevenzione realizzate nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026	66
5.3 Misure di trasparenza attese nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027	66
Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	67
Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa (al 01.01.2025)	67

1. Modello organizzativo -	68
2. Organi	68
3. Assetto organizzativo	69
4. Personale in servizio al 01.01.2025	74
Sottosezione di programmazione - Organizzazione Lavoro Agile.....	75
Sottosezione di programmazione Personale	79
1. Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027.....	79
2. Piano delle azioni positive triennio 2025-2027	85
3. Piano di Formazione del Personale	87
Sezione 4 - MONITORAGGIO	92

Premessa

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, razionalizzando 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.

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

Amministrazione pubblica	PoliS-Lombardia
Indirizzo	Via Taramelli 12 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. È **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

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 appartenenti a pubbliche amministrazioni locali (con sedi nel territorio della Lombardia), emanazione di Nulla-

- Osta preventivi a nuove assunzioni nelle pubbliche amministrazioni locali della Lombardia, 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;
 - 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

Sottosezione - Valore pubblico, performance e anticorruzione

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.

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, anche in relazione agli strumenti di IA.
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, anche in relazioni agli strumenti di nuova introduzione.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Nella relazione attività sono disponibili i dettagli delle attività formative di ogni anno.

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, anche attraverso la definizione di laboratori tematici per la costruzione di una governance partecipativa e condivisa
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 2025
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 dopo lo scorso con cadenza annuale. Questa iniziativa mira ad un'attenzione specifica, per alimentare e rafforzare il sistema regionale.
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. Si vuole rafforzare il concetto di governance partecipativa e condivisa, anche attraverso specifici laboratori.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	Gli esiti delle attività saranno contenuti nella Relazione attività dell'Ente.

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): uniformare e rafforzare le competenze consolidando la comunità di professionisti; corso mmg: attuazione alla DGR 7757/2022 con diverso accompagnamento in relazione al ruolo evoluto dei corsisti e verifica del tirocinio professionalizzante; corso per infermieri di famiglia e comunità (ifec) : la sistematizzazione dell'esperienza nelle case di comunità va portata a supporto della implementazione della riforma; avvio percorso di formazione per l'assistenza domiciliare; avvio formazione componenti della stessa Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia; avvio della revisione dei percorsi di rivalidazione manageriale; corso pnrr: raggiungimento di oltre 400 formati.
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	dd: prime sostituzioni delle nuove nomine, comitato didattico con tutte le università; corso mmg: avviati i tirocini professionalizzanti nel 2024; ifec: già svolte 3 edizioni (600 formati); università: comitato didattico corso direttori distretto ampliato a supporto del corso pnrr 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

<p>Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?</p>	<p>dd: rilancio della comunità di pratica con coinvolgimento Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia corso mmg: aumentare MMG diplomati e corsisti con incarichi convenzionali, senza pregiudicare l'aspetto formativo ifec: raggiungere almeno 750 formati università: attivare accordi quadro e ordinativi di fornitura per le edizioni del 2025 del corso pnrr</p>
<p>Dove sono verificabili i dati (fonte)?</p>	<p>Per la medicina del territorio in ATS e ASST lombarde, sul sito web dell'ente per le diverse iniziative in ambito manageriale; note di sintesi del comitato tecnico scientifico</p>

Quale valore Pubblico	Formazione per la Giunta e il Consiglio Regionale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Potenziare competenze trasversali e settoriali accompagnando lo sviluppo del personale in Regione Lombardia e il perseguimento degli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Dipendenti di Giunta e Consiglio Regionale, sulla base delle indicazioni provenienti dalla Presidenza della Giunta Regionale e dalle strutture del Consiglio regionale
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Per la Giunta Regionale sulla base di un Piano triennale, per il 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 e sviluppo competenze digitali
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Sulla base di una pluriennale esperienza, la progettazione parte da una costante rilevazione dei bisogni formativi da parte di Regione Lombardia e da una costante co-progettazione con Regione delle attività formative, coniugando i saperi accademici e professionali alle expertise interne
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, intelligenza artificiale, azione amministrativa, privacy, progettazione/valutazione delle politiche regionali, miscelando formazione in presenza e a distanza
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi alle attività sono contenuti nella Relazione finale dell'Ente

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; indirizzo e coordinamento della formazione realizzata a livello territoriale
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Al sistema formativo della Protezione Civile regionale: strutture tecniche regionali, provinciali, comunali, associazioni di volontari, associazioni di categoria e professionisti qualificati
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Nel 2025 è approvato un Piano triennale che individua le strategie regionali, che l'ente è chiamato ad accompagnare. La Direzione Generale committente di Regione Lombardia è la Direzione Generale Sicurezza e Protezione Civile
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Realizzazione diretta di corsi e materiali 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. Le attività formative sono co-progettate con Regione Lombardia, coinvolgendo altri enti del Sistema Regionale ove opportuno
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Realizzare azioni che consentano al sistema di Protezione Civile lombardo di garantire la capacità di prevenzione e intervento coordinato in uno scenario in costante evoluzione, facendo fronte in modo professionale alle diverse tipologie di rischio
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi alle attività sono contenuti nella Relazione finale dell'Ente

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 Lombardia, in particolare attraverso un'azione formativa rivolta ai neoassunti e attraverso la qualificazione di Ufficiali e Comandanti nell'ambito di Accademia di Polizia Locale
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Comuni della Lombardia, Comandi e Servizi di Polizia Locale, Agenti, Ufficiali e Comandanti della Polizia Locale lombarda, secondo modalità concordate con la Direzione Generale Sicurezza e Protezione Civile di Regione Lombardia, committente dell'iniziativa
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 aggiornamento e qualificazione per Agenti, Ufficiali e Comandanti/Responsabili di Servizio di Polizia Locale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità e qualità di corsi ed edizioni svolti nel corso dell'anno, numero di partecipanti, iniziative monografiche legate a problematiche che emergano nel tempo
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Dall'esperienza ultratrentennale dell'Ente in materia, tramite attività formative progettate in formato blended, coniugando formazione in presenza e a distanza, valorizzando le competenze dei Comandi e dei Servizi di Polizia Locale della Lombardia
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, oltre a seminari monografici di aggiornamento su tematiche di attualità
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi alle attività sono contenuti nella Relazione dell'ente

Quale valore Pubblico	Formazione per gli Enti locali e su tematiche Ambientali
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Sostenere tramite la Scuola per l'Ambiente l'attività delle amministrazioni locali e di altri soggetti che intervengono su tematiche ambientali complesse attraverso lo sviluppo di competenze, grazie all'interazione con ARPA Lombardia.
A chi è rivolto (<i>Stakeholder</i>)?	Funzionari, dirigenti e amministratori degli enti locali lombardi e del sistema regionale. In alcuni casi i corsi coinvolgono anche Forze dell'Ordine con cui ARPA abbia in corso protocolli di collaborazione. Neolaureati in materie ambientali, professionisti, associazioni di categoria
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Le attività fanno parte del Piano triennale 2025-2027, sulla base del Protocollo di intesa per la Scuola per l'Ambiente tra ARPA Lombardia e PoliS-Lombarda
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità e qualità 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) e dalla costante collaborazione con ARPA Lombardia per la progettazione di iniziative costantemente aggiornate
Qual è il traguardo atteso (<i>Target</i>)?	Aggiornamento normativo e coordinamento tecnico su tematiche e controlli ambientali. Diffusione della cultura ambientale
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi alle attività sono contenuti nella Relazione dell'ente

Quale valore Pubblico	Formazione per gli Operatori Culturali
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Potenziare le competenze del personale della rete di Biblioteche – Archivi – Musei di Regione Lombardia, per un’offerta culturale ampia, sostenibile e accessibile
A chi è rivolto (Stakeholder)?	Operatori culturali di Biblioteche, Musei, Archivi in Lombardia
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Le attività sono articolate in un Piano triennale 2025-2027, secondo indirizzi concordati con la Direzione Generale Cultura di Regione Lombardia
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità e qualità di iniziative realizzate e numero di partecipanti raggiunti
Da dove partiamo (baseline)?	Da azioni formative sviluppate nel corso degli anni precedenti e dalla collaborazione la Direzione Generale committente
Qual è il traguardo atteso (Target)?	Rafforzare negli operatori culturali le competenze di gestione, comunicazione, promozione di progetti, individuazione di risorse, networking, coinvolgimento mirato dei diversi target di cittadinanza
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi alle attività sono contenuti nella Relazione dell’ente

Quale valore Pubblico	Formazione per le reti territoriali interistituzionali anti violenza
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?	Potenziare le competenze degli operatori delle Reti territoriali interistituzionali che agiscono in tema di violenza di genere, per contrastare il fenomeno della violenza verso le donne e gestirne i casi in modo integrato
A chi è rivolto (Stakeholder)?	Operatori di Centri anti violenza e Case Rifugio, personale degli Enti Locali e del Servizio Sociosanitario regionale, Soggetti del terzo settore e altri soggetti che interagiscono con le Reti anti violenza
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?	Le attività sono articolate in un Piano che si realizza nel 2024-2026, secondo indirizzi concordati con la Direzione Generale Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità di Regione Lombardia, committente dell'iniziativa
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?	Quantità e qualità di iniziative realizzate e numero di partecipanti raggiunti
Da dove partiamo (baseline)?	Da progetti formativi realizzati sul tema nel 2021-2022
Qual è il traguardo atteso (Target)?	Offrire agli operatori delle Reti anti violenza e a quanti collaborano con esse le conoscenze più aggiornate sul tema e potenziare le competenze per la gestione del fenomeno per una presa in carico integrata.
Dove sono verificabili i dati (fonte)?	I dati relativi allo svolgimento delle attività sono contenuti nella Relazione dell'ente

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 2025 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, portale Open Data e rapporti diffusi attraverso i canali istituzionali

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.

1. Documenti di programmazione -

- [Piano pluriennale di attività 2025-2027](#)

Approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia con DGR n. 3718 del 30 dicembre 2024

Priorità tematiche Linee strategiche

Linee strategiche:

- Conoscere per deliberare: il supporto alla Programmazione strategica
- Politiche data driven: il valore dei dati per le politiche e il territorio
- Formare per implementare le politiche
- Collaborazione e sinergia con il sistema lombardo di università e ricerca
- Formazione per dipendenti della Giunta e del Consiglio regionale
- Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo (AFSSL)
- Accademia e Piano di formazione per la Polizia Locale
- Scuola per l'Ambiente
- Scuola per gli Enti Locali
- Scuola Superiore di Protezione Civile (SSPC)
- Polo lombardo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA
- Digital Lab
- Biblioteca e Documentazione
- Mobilità dei dipendenti pubblici ex art. 34-Bis D.lgs. 165/2011
- Il Sistema ECM-CPD di accreditamento dei provider di Regione Lombardia

Attività Puntuali

- [Programma di lavoro annuale 2025](#)

Approvato dalla Giunta Regionale della Lombardia con DGR n. 3718 del 30 dicembre 2024

- Attività strategiche a carattere trasversale:
- Lombardia 2025
- Rapporto Lombardia

2. Priorità tematiche

L'Allegato 2 *Linee di indirizzo ad enti dipendenti e società in house 2025* della DGR 3325 "Approvazione della proposta di nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale - NADEFR 2025-2027 individua gli ambiti strategici e gli obiettivi del PRSS della XII legislatura nella cui attuazione sarà prevalentemente coinvolta PoliS-Lombardia.

Nel *Pilastro 2 Lombardia al servizio dei cittadini*, PoliS-Lombardia è chiamata a concorrere all'attuazione degli Ambiti strategici PRSS 2.3 – Sistema sociosanitario a casa del cittadino e PRSS 2.5 – Sicurezza e gestione delle emergenze entrambi prevalentemente per le attività di formazione svolte per gli operatori del settore sanitario e dei volontari di protezione civile.

Nel *Pilastro 5 Lombardia Green*, PoliS Lombardia è coinvolta nell'Ambito strategico PRSS 5.3 – Territorio connesso, attrattivo e resiliente per la qualità della vita dei cittadini e in particolare nel supporto agli indicatori di risultato per le aree interne.

Nel *Pilastro 6 Lombardia protagonista*, l'ambito strategico di riferimento per le azioni di PoliS-Lombardia è il PRSS 6.1 – Attrattività turistica del territorio e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale lombardo con le attività dell'Osservatorio culturale e la formazione degli operatori culturali lombardi. A questo si aggiunge anche il PRSS 6.3 – Sport e grandi eventi per quanto riguarda le attività in affiancamento e supporto alla legacy olimpica.

Nel *Pilastro 7 Lombardia Ente di governo*, PoliS partecipa direttamente a 4 ambiti strategici - PRSS 7.3 – Programmazione, PRSS 7.4 – Affari Istituzionali, sistema dei controlli e prevenzione della corruzione, PRSS 7.6 – Gestione e promozione dell'ente, PRSS 7.7 – Relazioni istituzionali- mediante le attività di formazione del personale della Giunta e con attività di supporto tecnico scientifico rivolte alla programmazione regionale e al supporto alle politiche di associazionismo comunale.

Sottosezione - Performance

1. Performance di Istituto

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

OB. 1 Pieno ed efficace utilizzo delle risorse di bilancio (annualità in corso)

Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)
1. allineamento tra budget indicati su progetti attuativi esecutivi e bilancio con richiesta variazione di bilancio alla UO amministrazione;	Fatto/non fatto	Entro febbraio
2. predisposizione e trasmissione alla DG di un elenco per capitolo contenente la tipologia di beneficiario, il servizio/bene e i relativi costi previsti/programmati	Fatto/non fatto	Entro aprile
3. incontri tra le strutture DG/Programmazione/Bilancio/ di verifica degli impegni, criticità e tempistiche	Approfondimento su tutti i progetti	Entro 15 giugno
4. Aggiornamento e trasmissione alla DG dell'elenco di cui al punto 2	Fatto/non fatto	Entro 15 luglio
5. Aggiornamento e trasmissione alla DG dell'elenco di cui al punto 2 con evidenza di tutti gli impegni fino al 31 dicembre	Fatto/non fatto	Entro 15 ottobre

Indicatore: L'obiettivo del parametro si considera raggiunto se rispetto al documento di programmazione conclusivo del 15 ottobre il valore dell'impegnato non si discosterà più del 10%

Il parametro si intende raggiunto/non raggiunto per singola UO/Struttura.

Metodologia di controllo: Gli uffici della UO Amministrazione certificheranno il raggiungimento di tale percentuale.

OB. 2 Mappatura incontri con Committente

Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)
1. Implementazione format cdg con creazione nuovo TAB ""Mappatura Incontri""	Fatto/non fatto	Entro il 15/02/2025
2. Inserimento da parte dei responsabili di progetto degli incontri/comunicazioni e loro esiti/criticità a partire dai nuovi codici 2025 di cui al CoDir del 10.01.2025 con committenza esterna	Fatto/non fatto	continuativa
3. Reportistica di verifica intermedia	Fatto/non fatto	Entro 30/06/2025
4. Reportistica di verifica finale	Fatto/non fatto	Entro 30/11/2025

Indicatore: L'obiettivo del parametro si considera raggiunto se,

- entro il **30 giugno 2025**, confluiranno nella reportistica intermedia almeno il 60% dei codici con stato non Annullato
- entro il **30 novembre 2025** confluiranno nella reportistica finale il 95% dei codici con stato non Annullato

Metodologia di controllo: La Direzione Scientifica certificherà la compilazione di tale percentuale.

Il parametro si intende raggiunto/non raggiunto per singola UO/Struttura.

La UO Amministrazione e affari generali nel suo complesso parteciperà al raggiungimento del parametro con la Direzione Generale e la UO Sistemi Informativi.

OB. 3 - Formazione del personale

Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)
1. Frequenza di 20 ore di formazione per il personale dipendente	≥ 80% del personale	Entro 15/06/2025
2. Reportistica intermedia	Fatto/non fatto	Entro 30/06/2025
3. Frequenza di 40 ore di formazione per il personale dipendente	≥ 80% del personale	Entro 30/11/2025
4. Reportistica finale	Fatto/non fatto	Entro 10/12/2025

Indicatore: L'obiettivo del parametro si considera raggiunto se

- entro il **15 giugno 2025**, la frequenza di almeno 80% dei dipendenti sarà ≥ a **20 ore**
- entro il **30 novembre 2025** la frequenza di almeno 80% dei dipendenti sarà ≥ a **40 ore**

Metodologia di controllo: La Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e Comunicazione certificherà il raggiungimento di tale percentuale.

Per attività formativa si intendono: lezioni in diretta - online - formazione asincrona - momenti collegiali specifici su attività istituzionali, momenti collegiali specifici sul funzionamento, formazione su strumenti e applicativi in uso, ...

2. 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 attraverso una verifica degli strumenti esistenti.

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. Anche in relazione agli spostamenti di sede, viene anche impostato il piano di emergenza in modo da garantire la massima accessibilità

Indicatori: fatto / non fatto

Piano d'azione entro il 31.12.2025

3. Semplificazione procedure e reingegnerizzazione dei sistemi informativi -

La piattaforma di gestione della formazione di Polis Lombardia è uno strumento avanzato progettato per ottimizzare e semplificare la gestione dei corsi di formazione. Attualmente in uso, offre una vasta gamma di servizi per supportare l'organizzazione e l'erogazione di corsi sia in presenza che a distanza.

La piattaforma offre supporto a diversi organizzatori di eventi, permettendo la generazione di documentazione personalizzata. Per i corsi in presenza, rileva automaticamente le presenze tramite la lettura del bar code della tessera sanitaria o della Carta di Identità elettronica. Sincronizza le iscrizioni con una piattaforma FAD integrata, consentendo l'accesso a materiali didattici e aule virtuali. Pubblica automaticamente gli attestati di partecipazione sul portale della formazione. Gestisce i materiali didattici e le informazioni del corso, rendendoli disponibili a vari tipi di partecipanti. Consente la compilazione di questionari di customer satisfaction e test finali via web. Supporta il Single-Sign-On e l'autenticazione tramite IdPC di Regione Lombardia.

La piattaforma è in continua evoluzione per rispondere alle esigenze degli utenti e migliorare l'efficienza dei processi formativi. Le future implementazioni includono l'importazione iniziale dei dati tramite tracciato contenente informazioni come nome, cognome, codice fiscale, indirizzo e-mail, ruolo organizzativo, U.O. di appartenenza e matricola. Si proseguirà con lo sviluppo di un processo di automatizzazione dei Web service messi a disposizione da BDRP per l'importazione dei dati nell'anagrafica del gestionale della formazione di Polis Lombardia, e lo sviluppo di nuovi Web service per correlare le azioni di interrogazione presenti nell'accordo di servizio parte comune (API) di BDRP.

Inoltre, verrà effettuata l'importazione del portfolio del partecipante con informazioni sui corsi di formazione svolti, giorno e ora di svolgimento, e attestati di partecipazione. Sarà realizzata una procedura di interoperabilità tra il gestionale della formazione

Data strategy

Nel corso del 2024 Polis ha sviluppato un nuovo approccio di valorizzazione e sviluppo del proprio patrimonio informativo.

Sono state seguite due differenti linee di sviluppo: Definizione della data Strategy dell'Ente, analisi e della rappresentazione dei dati.

Definizione della Data Strategy

Al fine di definire una strategia dati opportunamente calata sulle necessità dell'Istituto si è ritenuto opportuno una fase 0, durante la quale è stato svolto un assesment di tutte e sorgenti dati presenti valutandone il grado di maturità attraverso una metodologia proposta da Cefriel

volta a definire il grado di strutturazione delle banche dati ed il suo potenziale in funzione del valore aziendale che il dato rappresenta per l'Ente.

Sono state condotte diverse interviste agli stakeholder interni ed è stato tenuto un workshop di approfondimento sui dati della Unità organizzativa Statistica.

Inoltre, è stata notevolmente curata la presenza di PoliS-Lombardia all'interno degli ecosistemi regionali con particolare riguardo allo sviluppo dell'API al fine di garantire una concreta interoperabilità dei dati dell'Istituto.

A questo proposito si segnala una maggiore presenza di dataset prodotti da PoliS-Lombardia sul Portale Open Data di Regione Lombardia (<http://dati.lombardia.it>), affiancando agli ambiti tradizionali di produzione (Demografia, Incidenti, Turismo, Imprese) nuovi ambiti più propriamente riferibili alle attività istituzionali di cui PoliS-Lombardia è competente istituzionalmente. A titolo di esempio si cita la pubblicazione dei dati relativi ai corsi di formazione per i Medici di Medicina Generale.

Nel corso del 2024, con apposito decreto del Direttore Generale, PoliS-Lombardia ha aderito a E015, piattaforma di Regione Lombardia, finalizzata alla condivisione dei dati attraverso la realizzazione di apposite API (Application Programming Interface) ovvero di apposite procedure finalizzate allo scambio dei dati tra software.

L'adesione all'ecosistema E015 non solo permetterà a PoliS-Lombardia di condividere i propri dati ma anche di ottenere delle interfacce che permetteranno l'utilizzo sincrono dei dati delle numerose istituzioni, pubbliche e private, presenti sull'ecosistema.

PoliS-Lombardia ha aderito anche al catalogo delle API di Regione Lombardia, rendendo disponibili diversi dati di interesse generale e condividendo nell'ambito del Si.Reg alcuni dataset contenenti micro-dati di notevole rilevanza per gli enti che fanno parte del Sistema Regionale.

A valle della cosiddetta fase 0 della Data Strategy è proceduto al disegno progettuale di uno strumento che potesse rendere le attività di PoliS-Lombardia in tema di dati maggiormente efficienti e che sposassero in pieno la finalità di inserire l'Ente in una logica *data-driven*, ovvero potenzialmente tutte le scelte strategiche vengono prese seguendo gli insight forniti dai dati.

Al termine di una approfondita fase di selezione dello strumento maggiormente adeguato a rispondere alle necessità si è deciso di dotare l'Ente di un Catalogo Dati centralizzato, la cui implementazione avverrà progressivamente nel prossimo biennio con dei rilasci che consentiranno sin da subito di usufruire di buona parte delle prerogative di una Data Platform.

In particolare, la realizzazione del Catalogo Dati sarà molto utile per favorire la realizzazione del nuovo Annuario Statistico Regionale.

Si tratta di uno strumento che già in passato ha rappresentato un punto di riferimento importante per tutto il mondo della statistica regionale e che ora si intende riproporre in una logica moderna e più orientata nella logica dell'Open Government.

In particolare, il nuovo ASR sarà arricchito con un data-storytelling che avrà la finalità di accompagnare anche l'utente meno avvezzo nella lettura dei dati in un percorso di approfondimento dei fenomeni sociali data-driven.

Analisi e Rappresentazione dei dati - Applicazioni dell'intelligenza artificiale

Si è perseguito l'obiettivo di far esprimere ai dati nella disponibilità di PoliS-Lombardia tutto il loro potenziale sia in termini di elaborazione dati, sia in termini di rappresentazione degli stessi in un formato divulgabile.

Per quanto concerne l'elaborazione dei dati, di particolare rilievo è stato lo studio volto alla valorizzazione dei dati della telefonia mobile in correlazione con altri dati in possesso di PoliS-Lombardia o reperiti in banche dati esterne all'Ente.

Si segnala in particolar modo la realizzazione di un algoritmo di Machine Learning realizzato anche con il supporto scientifico del Politecnico di Milano volto a trovare le correlazioni tra i dati di telefonia, in dati del meteo(ARPA) , dati dell'incidentalità stradale(ISTAT) e dati sui tempi di percorrenza della cosiddetta "Via Olimpica" traendone importanti indicazioni quantitative e qualitative su quelle che sono le politiche di gestione del traffico e della sicurezza in quel grafo stradale soprattutto in vista dell'evento olimpico dell'inverno del 2026.

Il supporto dei dati è stato importante anche nelle diverse richieste che sono pervenute dal Consiglio e dalla Giunta Regionale.

L'acquisizione di diversi strumenti di infografica ha reso possibile una migliore rappresentazione dei dati rendendoli fruibili anche ad una platea più ampia di soggetti che difficilmente potrebbero trarre vantaggio dalla semplice lettura dei dati.

A questo proposito si segnala come risultato di particolare pregio la realizzazione di una dashboard che partendo dai dati della telefonia e sfruttando l'intelligenza artificiale generativa viene realizzata una dashboard che racconta periodicamente quanto accade in specifiche location del territorio lombardo.

Nuovo flusso di gestione documentale, fascicolazione e conservazione

Nell'ambito del processo di digitalizzazione e ammodernamento del sistema di gestione documentale, Regione ha finanziato per il 2025 l'attività "Conservazione a norma del fascicolo

documentale". Questo progetto, in linea con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - D.lgs. 82/2005) e le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, prevede interventi di analisi e realizzazione dei connettori necessari per la conservazione a norma del fascicolo documentale. Il termine per il completamento degli sviluppi è fissato al 30/11/2025.

I Sistemi Informativi collaboreranno al progetto al fine di:

- **Verificare l'aderenza** dei sistemi coinvolti (EDMA per la gestione documentale e LArchive per la conservazione a norma) alla nuova organizzazione del manuale di gestione documentale, in ottemperanza alle previsioni normative in materia di fascicolazione e titolario di classificazione (art. 65 del CAD, DPCM 3 dicembre 2013).
- **Definire le modalità di implementazione** del servizio di fascicolazione, in modo da garantire la corretta strutturazione del fascicolo e la sua associazione al titolario di classificazione, come previsto dalla normativa vigente.

Prossime fasi del progetto di gestione documentale

A seguito dell'analisi condotta, le prossime fasi del progetto saranno le seguenti:

1. **Migrazione a EDMA Web:** Nei primi mesi del 2025.
2. **Implementazione del nuovo sistema di fascicolazione:** Dopo la migrazione a EDMA Web e il completamento degli adeguamenti tecnici necessari su EDMA e LArchive, basati sull'analisi del nuovo flusso (vedi documenti allegati), si passerà al nuovo sistema "Conservazione a norma del fascicolo documentale".

Obiettivi specifici:

- **Per EDMA:**
 - Adozione di un nuovo sistema di fascicolazione dei documenti, basato sul titolario di fascicolazione, in conformità con le normative vigenti.
- **Per LArchive:**
 - Conservazione per fascicolo dei documenti, anziché per tipologia documentale, come previsto dalla normativa sulla conservazione digitale.

La chiusura del fascicolo in EDMA di una pratica amministrativa comporterà la conservazione di tutti i documenti in esso contenuti, sia protocollati che non, al fine di garantire la completezza e la comprensibilità della procedura amministrativa, nel rispetto dei principi di autenticità, integrità, affidabilità e leggibilità dei documenti informatici (art. 44 del CAD).

4. Performance Personali

4.1 Direttore Generale

ATTUAZIONE DEL PRSS				
OBIETTIVO STRATEGICO PRSS	INDICATORE	TARGET	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	PESO
1.1.3 - Programmare un sistema di trasporto pubblico integrato	Indagine sui titoli di viaggio regionali IVOL (Io Viaggio Ovunque in Lombardia): Individuazione di una società di indagini statistiche per la realizzazione di un'indagine sulla qualità del servizio di trasporto pubblico legato all'utilizzo del titolo di viaggio IVOL e relativo affidamento.	31/12/2025	TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE	15
6.4.1 - Promuovere i territori olimpici e la legacy delle olimpiadi	Presidio conoscitivo dello svolgimento delle Olimpiadi Invernali 2026: Ricerca, monitoraggio, analisi, sistematizzazione e comunicazione, con opportune iniziative di carattere divulgativo anche digitali, delle opere e attività fisiche e immateriali di legacy riferite alle Olimpiadi Invernali Milano - Cortina 2026 con analisi dell'evoluzione realizzativa delle opere, del relativo impatto e sensibilità rispetto allo svolgimento dell'evento.	31/12/2025	PNRR, OLIMPIADI E DIGITALIZZAZIONE	25
2.3.1 - Sviluppare l'offerta di infrastrutture e servizi della sanità territoriale	Sviluppo e aggiornamento del Corso di Formazione specifica in Medicina Generale: svolgere un'analisi di efficacia sugli esiti dell'attivazione del tirocinio professionalizzante approvato con D.G.R. n. XI/5004 del 05/07/2021, nella prospettiva di proporre il recepimento a livello nazionale	31/12/2025	WELFARE	20

PARAMETRO FINANZIARIO				
OBIETTIVO STRATEGICO PRSS	INDICATORE	TARGET	DIREZIONE DI RIFERIMENTO	PESO
	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente (art.4 bis del DL n.13/2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 41/2023): conseguire la certificazione tramite Piattaforma Crediti Commerciali(PCC).	Rispetto dei termini della PCC.	BILANCIO E FINANZA	30

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.

4.2 Dirigenti

Parametro A.1 - Obiettivi Individuali (60%)

Fabrizia Caroli

Struttura Controlli, Sviluppo capitale umano e Comunicazione

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso %
1	Procedura dei controlli in ambito ECM; Aggiornamento della procedura interna	Redazione procedura e diagramma di flusso	Fatto/ non fatto	Entro il 31/12/25	15
2	Amministrazione Trasparente ai sensi delle Linee guida Anac: Rivisitazione del processo di pubblicazione e predisposizione della sezione in Amministrazione Trasparente con riguardo ai nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli sulle attività	aggiornamento del portale	Fatto/ non fatto	Entro il 31/12/2025	10
3	Realizzazione di un'indagine sulla qualità del servizio di trasporto pubblico legato all'utilizzo del titolo di viaggio IVOL	Definizione degli aspetti connessi alla privacy al fine della assegnazione dell'approvazione del progetto e della assegnazione dell'appalto	Fatto/ non fatto	30/06/2025	5
4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30

Flavio Casali

Struttura Affari Legali e Acquisti

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso %
1	Nuovo sviluppo della Cabina di Regia delle Relazioni fra le Strutture di PoliS-Lombardia, con particolare attenzione all'analisi della programmazione relativa ad acquisti e pratiche legali, servizi economici e istituzionali in stretta collaborazione con l'U.O. Amministrazione e Affari Generali. Accompagnamento alle attività di acquisti per le strutture dell'Ente	Prosecuzione degli incontri della Cabina di Regia	Convocazione e realizzazione di almeno 4 incontri Aggiornamento del Piano di Programmazione Annuale degli Acquisti.	-Convocazione Cabina entro primo trimestre 2025 -4 incontri complessivi entro 31.12.2025 -Indagine delle necessità relative alla Programmazione Acquisti entro marzo e aggiornamenti per giugno e settembre.	10
2	Supporto alle Strutture dell'Ente per la qualificazione delle competenze in materia di Appalti	-Presentazione procedure e aggiornamenti riferiti alle eventuali modifiche normative -Verifica degli strumenti utilizzati e degli strumenti disponibili -Realizzazione di incontri formativi	Fatto/non fatto	-Presentazione e approvazione progetto in CoDir entro primo trimestre -verifica entro il 30 luglio -3 incontri dedicati entro la fine dell'anno	10
3	Realizzazione di un'indagine sulla qualità del servizio di trasporto pubblico legato all'utilizzo del titolo di viaggio IVOL	Individuazione di una società e relativo affidamento.	Fatto/non fatto	Entro 31/12/2025	10

4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30
---	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	------------	----

Carla Castelli

Struttura Formazione

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso %
1	Ridefinizione del processo nella formazione rivolta ai dipendenti della Giunta regionale nell'ottica della progressiva digitalizzazione di materiali e documenti, in coordinamento con Sistemi Informativi e Direzione Generale di PoliS-Lombardia anche tramite la costruzione di interoperabilità dei sistemi digitali di PoliS-Lombardia e di Regione	Progressiva digitalizzazione tramite utilizzo di sistemi gestionali di Istituto, in raccordo con Sistemi Informativi e Direzione Generale di PoliS-Lombardia, Regione Lombardia, ARIA, fornitori di servizi digitali	Adattamento e implementazione dei sistemi gestionali PoliS in collaborazione con fornitori, Sistemi Informativi e Direzione Generale di PoliS-Lombardia; definizione condivisa con Regione Lombardia delle modalità di interoperabilità tra sistemi gestionali	Entro 31/12/25	10
2	Redazione nuovo Piano Triennale 2025 -2027 SSPC Scuola Superiore Protezione Civile - in accordo con Piano Triennale regionale; attuazione prima annualità, con innovazioni strutturali di contest (nuova committenza, nuovo quadro regolamentare nazionale e regionale, nuovi strumenti digitali)	Approvazione del Piano da parte di Regione Lombardia e realizzazione della prima annualità, comprendente sia iniziative di formazione sia elaborazione e attuazione di nuove modalità,	Realizzazione delle attività e innovazioni concordate con la Direzione generale regionale committente	Entro 31/12/25	15

		anche in coerenza con le indicazioni nazionali del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile			
3	Formazione riguardo al tema dell'Intelligenza Artificiale per i dipendenti della Giunta Regionale	Realizzazione di un'iniziativa di sviluppo delle competenze per l'utilizzo di strumenti di IA per i dipendenti della Giunta	Realizzazione dell'iniziativa	Entro 31/12/25	5
4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	Entro 31/12/25	30

Alessandro Colombo

UO Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso%
1	Sviluppo e aggiornamento del Corso di Formazione specifica in Medicina Generale	Svolgere un'analisi di efficacia sugli esiti dell'attivazione del tirocinio professionalizzante approvato con D.G.R. n. XI/5004 del 05/07/2021, nella prospettiva di proporre il recepimento a livello nazionale: 1.Survey su tutor e tirocinanti 2.Seconda survey 3.Incontro / i di condivisione con tutor e tirocinanti 4.Redazione del documento di analisi di efficacia sugli esiti del Tirocinio professionalizzante	1.Survey iniziale tutor e tirocinanti: approvazione comitato didattico e CTS Accademia e svolgimento 2.Seconda survey 3.Incontro verifica con tutor e condivisione linee documento, anche come parte della «formazione formatori» 4.Parere positivo del CTS	30/06/25 30/10/25 31/12/25 31/12/25	15
2	Sviluppo e aggiornamento dei corsi manageriali	Avvio della sperimentazione di un nuovo modello di rivalidazione approvato nel 2024 con: 1.microprogettazione; 2.attivazione della prima edizione	1.Approvazione progettazione prima edizione in CTS Accademia 2.Predisposizione sistema gestionale, raccolta iscrizioni e avvio della prima edizione	30/04/25 30/11/25	10
3	Sviluppo e aggiornamento del piano per il servizio sociosanitario	Realizzazione di un percorso formativo per i dipendenti della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia e relativo sistema di	1.Individuazione dei destinatari segnalati dalle Unità organizzative della DG Welfare	30/05/25 30/06/25	5

		<p>accompagnamento al ruolo:</p> <p>1. Individuazione con Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia dei destinatari</p> <p>2. Realizzazione del programma</p> <p>3. Avvio della prima edizione</p>	<p>2. Approvazione del programma in CTS Accademia</p> <p>3. Avvio della prima edizione</p>	30/11/25	
4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/25	30

Giuseppe Di Domenico
Struttura Servizi Generali

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso%
1	Fascicolazione tempestiva delle pratiche di competenza della Struttura Servizi Generali	Fascicolazione sistematica degli atti protocollati (in arrivo e in uscita) di competenza della Struttura Servizi Generali, fascicolazione dei Decreti, delle Note di Liquidazione e delle Comunicazioni di Economia di competenza della struttura Servizi Generali	Fascicolazione mensile di almeno il 90% (in media) delle pratiche di competenza della Struttura Servizi Generali	15/12/2025	20
2	Riprogettazione dell'applicativo informatico «art. 34.bis», con nuove funzionalità e velocizzazione dei vari processi	Predisposizione di appositi algoritmi, con nuove e più rapide funzioni e riprogrammazione del software gestionale con maggiore capacità di archiviazione e con implementazioni di sicurezza informatica e privacy.	Fatto/non fatto	31/10/2025	10
3	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30

Massimo Ornaghi

UO Amministrazione e affari generali

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso%
1	Monitoraggio finanziario in itinere riguardante i progetti assegnati all'ente	1)Realizzazione di specifici reports per il monitoraggio in itinere della gestione finanziaria e 2) sperimentazione di un monitoraggio di cassa su un progetto	1.Almeno 3 report 2.2 report nell'ultimo semestre	31/12/2025	15
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 al direttore di reports trimestrali e da settembre mensili	31/12/2025	10
3	Azioni di accompagnamento alla gestione dei residui attivi/passivi al fine di un loro contenimento	Report aggiornati dei residui attivi e passivi e supporto tecnico alle strutture ed U.O. per il relativo smaltimento	Trasmissione di almeno 3 report	31/12/2025	5
4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti della Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30

Massimo Ornaghi
Struttura Personale

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso %
1	Riorganizzazione completa dell'archivio dei fascicoli del personale PoliS-Lombardia	n. di fascicoli completati e archiviati riguardanti in particolare le posizioni Inps	Completamento di almeno il 70% delle posizioni in gestione	31/12/2025	10
2	Utilizzo del nuovo sistema HR-GPI	Attivazione delle nuove procedure e messa in produzione delle funzioni previste dal contratto entro il primo semestre	Almeno il 50% Il 100% delle procedure fruibili per l'Ente	30/06/2025 31/12/2025	20
3	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti dalla Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30

Raffaello Vignali**UO Coordinamento Ricerca, Formazione e Statistica**

OB.	Definizione obiettivo	Indicatore	Target	Piano d'azione (tempi)	Peso %
1	Condivisione dei dati per maggiore conoscenza - Integrazione dati sanitari Human Tecnopole e microdati di contesto PoliS-Lombardia - ISTAT	1.Sottoscrizione Memorandum of understanding 2. workshop PoliS-Lombardia - HT per definizione indicatori 3. Primo Report di analisi	Memorandum sottoscritto Report follow-up workshop 1° Report analisi	28/02/2025 15/05/2025 31/12/2025	15
2	Messa a disposizione del territorio dei dati ISTAT e telco sul turismo attraverso dashboard pubbliche	Pubblicazione in open data di due nuove dashboard sul turismo in ottica UX/UI con utilizzo del nuovo design system con sistema di aggiornamento automatico e reportistica scaricabile.	Pubblicazione dashboard ISTAT Pubblicazione dashboard telco	30/09/2025 31/10/2025	10
3	Realizzazione di un'indagine sulla qualità del servizio di trasporto pubblico legato all'utilizzo del titolo di viaggio IVOL	Invio progetto definizione capitolato di gara assegnazione gara	fatto/non fatto fatto/non fatto fatto/non fatto	15/02/2025 30/06/2025 31/12/2025	5
4	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	Rispetto delle scadenze e dei parametri previsti della Piattaforma Crediti Commerciali	Rispetto di tutti i parametri	31/12/2025	30

Parametro A.2 - Comportamenti organizzativi individuali dei dirigenti (10%)

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

- Capacità di lavorare in team
- Presidio degli 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, anche in relazione alla differenziazione delle valutazioni individuali, e formazione e crescita professionale dei collaboratori
- Leadership e capacità di collaborazione

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

1. Contesto

1.1 Valutazione del contesto esterno

La Lombardia è caratterizzata da un contesto produttivo molto dinamico ed è ritenuta tradizionalmente centro nevralgico della finanza e dell'imprenditoria nazionale.

Con circa 10 milioni di abitanti, pari al 17% della popolazione italiana, la Lombardia rappresenta un pilastro fondamentale del Paese, concentrando al suo interno un'economia solida e in continua crescita. Nel 2022, il PIL ha registrato una crescita del 6,3%, superando la media nazionale e consolidando il ruolo della regione come motore economico d'Italia. Nonostante le sfide globali, la Lombardia ha dimostrato una notevole resilienza, con previsioni di ulteriore crescita dell'1,0% per il 2023 e una spinta positiva che dovrebbe proseguire anche nel 2024.

Questa vitalità ha reso la regione, nel tempo, un riferimento importante per l'eccellenza del paese, riscuotendo attenzioni anche a livello internazionale e rendendo la regione polo di attrazione per tutto il Paese.

Uno degli aspetti dell'attrattività della regione è dato dalla grandissima quantità di persone che vi si recano, sia dall'estero sia dalle regioni vicine. Le ragioni di queste visite possono essere svariate: per ragioni di studio, di lavoro, per pendolarismo trans-regionale, per ragioni di affari, economiche, culturali, turistiche e molte altre.

L'attrattività e la competitività declinate nelle dimensioni ambientale, sociale, economica e istituzionale rendono però la regione fonte di attrazione per infiltrazioni illecite e malaffare.

Nel corso del 2023 si conferma il trend di aumento della delittuosità nel territorio regionale, trascinato soprattutto dai reati contro il patrimonio. La mappa della delittuosità è tuttavia significativamente cambiata rispetto al periodo pre Covid, con l'aumento piuttosto marcato dei reati connessi all'uso di internet che vede un crescente numero di vittime tra i giovani.

Dal rapporto dell'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia relativo al 2023 la Lombardia si conferma la regione con il maggior numero di segnalazioni di operazioni sospette: gli operatori hanno inviato a UIF 27.462 segnalazioni di operazioni sospette (SOS), in calo del 0,7% rispetto al 2022.

La corruzione è considerata una piaga diffusa nella maggior parte dei paesi pur essendo migliorata la posizione dell'Italia nella classifica di Transparency International: secondo i dati del Corruption Perception Index (CPI) 2023, il nostro Paese si posiziona al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Il punteggio ottenuto dall'Italia nel 2023 è 56 stabile rispetto al 2022. L'ultima rilevazione sulla percezione della corruzione da parte delle famiglie italiane condotta da ISTAT evidenzia una riduzione della percentuale delle famiglie italiane che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita. Infatti, nella seconda rilevazione condotta a cavallo tra il 2022 e il

2023, il 5,1% delle famiglie è stata interessata da questo fenomeno contro il 7,9% registrato sempre da ISTAT nel 2016

La corruzione può essere misurata utilizzando il numero di denunce e/o condanne per i reati di corruzione come identificati dall'ordinamento giuridico (ANAC 2013). Tuttavia, è necessario considerare che le informazioni in merito ai reati di corruzione, pervenuti all'autorità giudiziaria, rappresentano misure parziali della reale dimensione del fenomeno. Le misure giudiziarie nella loro duplice forma, delle denunce e delle condanne, sono utilizzate per catturare un'immagine sintomatica del fenomeno a livello territoriale – sia nazionale che regionale. Per la Lombardia i numeri delle denunce pervenute alle autorità giudiziarie in riferimento a delitti di corruzione, peculato e malversazione – di differenti tipologie – raccolte da ISTAT, indicano la rottura del patto tra corruttore e corrotto e pertanto, risultano essere un dato rappresentativo della corruzione nella sua componente emersa.

Negli ultimi sei anni – dal 2017 al 2022 – si registra un tendenziale calo delle denunce, relativamente al territorio lombardo, in capo alla totalità delle fattispecie di delitto considerate (seppur si registri un incremento nel 2019, prima dell'evento pandemico).

Un segnale ulteriore di arretramento dei reati legati a comportamenti corruttivi che potrebbe discendere dall'attenzione posta dal legislatore nazionale alle iniziative di prevenzione e agli strumenti di contrasto, di cui si stanno dotando le pubbliche amministrazioni, di fronte al rischio di un crescente interesse delle organizzazioni criminali al ricco giro di affari garantito dal PNRR e dagli appalti per l'organizzazione dei Giochi olimpici.

Per l'analisi approfondita del contesto esterno si rinvia al Rapporto Lombardia 2024-Sostenibilità è innovazione, a cura di PoliS-Lombardia, e in particolare al capitolo 16 per i dati relativi alla corruzione in Lombardia.

Il contesto in cui opera PoliS-Lombardia rientra negli ambiti di attività dell'ente Regione Lombardia e tiene pertanto conto dell'ambito territoriale e socioeconomico presente in Lombardia

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 pervenuti suggerimenti e proposte e

osservazioni da parte di cittadini e stakeholders tramite il form di consultazione presente sul sito istituzionale. L'inesistenza di tali segnalazioni, nonostante la costante diffusione di comunicazioni sulle attività di promozione della cultura della legalità, indica ancora una bassa percezione della politica anti-corruttiva dell'Ente.

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 sottoelencati:

- 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 rifeuse nel medesimo profilo dirigenziale. Il RPCT di PoliS-Lombardia è individuato nel Dirigente a tempo indeterminato dell'Istituto Fabrizia Caroli. 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.

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 2025_2027 e Piano Annuale 2025, il Comitato di Indirizzo ha programmato i seguenti **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2025/2027**, 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 degli incarichi conferiti ai sensi del D.lgs. 165/2001 e del Regolamento interno;

B) Obiettivo strategico di trasparenza:

- 1) Miglioramento continuo della chiarezza e dell'accessibilità delle informazioni e dei dati presenti nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riferimento agli interventi finanziati con risorse PNRR;

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 etica e responsabilità.

L'assetto strategico-organizzativo dell'Istituto dal 2025 è descritto nella apposita sezione, a cui si rinvia.

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_25_27**.

codice	Denominazione PROCESSO/procedimento	AREA DI RISCHIO		Direzione/UE/Struttura di riferimento
1	Corso di formazione manageriale di base-Accademia	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UE Accademia di Formazione Servizio Sociosanitario Lombardo
2	Concorso MMG	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UE Accademia di Formazione Servizio Sociosanitario Lombardo
3	Conferimento borse di studio ed assegni di ricerca	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UE Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica
4	Attività tirocinanti curricolari ed extracurricolari	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UE Coordinamento Attività di Ricerca, Formazione e Statistica
5	Gestione finanziamenti per attività progettuali tra l'Istituto e la Giunta ed il Consiglio regionale	F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio	U.O. Coordinamento attività di Ricerca, Formazione e Statistica
6	Accesso civico semplice	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
7	Accesso civico generalizzato	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
8	Accreditamento ECM	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
9	Accreditamento soggetti esterni per incarichi di lavoro autonomo	B	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione Generale
10	Conferimento incarichi di lavoro autonomo	E	Incarichi e nomine	Direzione Generale
11	Conferimento incarichi ai dipendenti (dirigenziali e P.O.)	A	Acquisizione e gestione del personale	Direzione Generale

12	Contributi per spese di natura sanitaria e assistenziale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Personale
13	Reclutamento personale	A	Acquisizione e gestione del personale	Struttura Personale
14	Corso formazione a ruolo comandanti e responsabili di servizio	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Formazione
15	Corso formazione a ruolo Agenti	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Formazione
16	Convenzioni/Accordi tra l'Istituto-Soggetti pubblici e privati (ex artt.7 d.lgs.36/2023 ed art.15 della L.241/90)	D	Contratti pubblici	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
17	Accesso agli Atti	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Controlli, Sviluppo Capitale umano e Comunicazione
18	Affidamento servizi e forniture	D	Contratti pubblici	Struttura Affari Legali e Acquisti
19	Gestione servizi informativi (Convenzioni ed Affidamenti)	D	Contratti pubblici	U.O. Sistemi Informativi
20	Gestione servizi informativi (Contratti e Gare)	D	Contratti pubblici	U.O. Sistemi Informativi
21	Pagamento spese per affidamento incarichi ed appalti	F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio	UO Amministrazione e Affari Generali
22	Gestione entrate	F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio	UO Amministrazione e Affari Generali
23	Gestione procedimento ex Art.34bis del D.lgs.165/01	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Struttura Servizi generali
24	Gestione affari legali e contenzioso	H	Affari legali e contenzioso	Struttura Affari Legali e Acquisti

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 <i>maladministration</i>
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

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

codice	Denominazione PROCESSO/procedimento	Corruzione	Materialità	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 curriculari ed extracurriculari	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.D.)	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. Trattamento del rischio - sistema delle misure di prevenzione

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 per i dirigenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali, in attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001,
- negli atti di gara - attraverso l'accettazione del documento denominato "patto di integrità", 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.

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.

C. FORMAZIONE

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

- 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 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.

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.

L. 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

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 al RPCT per i successivi controlli di competenza.

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 nelle seguenti tabella:

tabella 1 - misure ulteriori con tempi di realizzazione annuale

n°	Descrizione della misura	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio
1	Controlli relativi al conflitto di interesse	Gen.	Controlli	in/out	N. verifiche svolte/N. dichiarazioni rilasciate	Verifiche sulle dichiarazioni rispettivamente rilasciate	E
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

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
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
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
6	Controlli su fascicolazione documentale (EDMA)	Gen.	Controlli	reporting	Relazione mensile	Estrazione sistematica da EDMA della reportistica inerente alla fascicolazione documentale	tutte
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
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
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
10	Internal Auditing	Gen.	Controlli	in/out	fatto/non fatto	conduzione audit interni	G
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

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 10/10/2023)	D
13	Patti di integrità	Spec.	regolazione dei rapporti	in/out	fatto/non fatto	regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	D
14	SISTEMA INFORMATIVO a supporto flussi documentali (EDMA)	Gen.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione dei flussi documentali	tutte
15	SISTEMA su base informativa del monitoraggio e del controllo sistemico dell'operato gestionale (CdG)	Gen.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del sistema di controllo delle attività gestionali	G
16	SISTEMA INFORMATIVO Registro degli accessi (civico semplice-accesso civico generalizzato-atti)	Gen.	Semplificazioni	uscita/ingresso	n.istanze evase per specie/n.istanze ricevute per specie	Digitalizzazione dei flussi documentali attinenti all'accesso generalizzato/civico /documentale	tutte
17	SISTEMA INFORMATIVO processi gestione personale-AREAS	Gen.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione dei flussi documentali attinenti alla gestione del personale	A
18	Utilizzo strumenti telematici di e-procurement	Gen.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto		D
19	Informatizzazione procedure di valutazione corsi MMG	Spec.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B

tabella 2 - misure ulteriori già attuate

n°	Descrizione della misura	tipo misura	categoria Misura	Tipo indicatore	indicatore di monitoraggio	Azione prevista	Area di rischio
20	Regolamento interno per l'affidamento di incarichi professionali	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		E
21	Indicazioni operative per gestione fatture e CRE /circolare prot. 16127 del 29/7/2019)	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		F
22	Regolamentazione accreditamento ECM-CPD	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		B
23	Regolamentazione interna del riconoscimento spese sanitarie ed assistenziali dei dipendenti	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		C
24	Regolamentazione operativa attraverso Convenzioni quadro-attuative di attività progettuali assegnate da Giunta e Consiglio regionale	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		F
25	Regolamentazione conferimento delle borse di studio (delibera del CdA n.13 del 25 giugno 2019)	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		C
26	Regolamento tirocini	Spec.	Regolamentazione	in/out	fatto/non fatto		B
27	Sistema informativo Trasparenza-SETRA	Gen.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione dei processi di pubblicazione in amministrazione trasparente	tutte

28	Elenco dei soggetti accreditati per incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza e formazione	Spec.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo per la gestione dell'Elenco	B
29	Applicativo per gestione della lista di disponibilità ex artt. 34 e 34bis D.lgs. n.165/2001	Spec.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B
30	nuovo sistema documentale per gestione corsi formativi in ambito istituzionale e sanitario	Spec.	Semplificazioni	in/out	fatto/non fatto	Digitalizzazione e semplificazione del processo	B

legenda area di rischio

AREA di rischio	DENOMINAZIONE AREA
A	Acquisizione e gestione del personale
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Contratti pubblici
E	Incarichi e nomine
F	Gestione entrate, delle spese e patrimonio
H	Affari legali e contenzioso
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

3.3 Misure attese - Triennio 2025-2027

- 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):** diffusione della conoscenza 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).

- 2. Rafforzamento delle vigenti misure di prevenzione con particolare riguardo all'area degli incarichi conferiti ai sensi del D.lgs. 165/2001 e del Regolamento interno: diffusione della conoscenza in tema di conferimento degli incarichi, dei rischi corruttivi e delle misure di contenimento.**

4. Monitoraggio - misure di prevenzione realizzate

4.1 Misure attuate nel 2024

Nel corso del 2024 è stato organizzato un percorso formativo sul tema "**Codice di Comportamento e responsabilità**" in due edizioni (24 settembre e 26 novembre) che ha coinvolto complessivamente 73 dipendenti.

L'iniziativa è stata organizzata in collaborazione con l'Università degli studi di Milano.

Con questo percorso formativo sono state fornite ai dipendenti informazioni utili per una maggiore consapevolezza dell'osservanza delle previsioni normative e regolamentari da rispettare nonché sulle proprie responsabilità e sui ruoli e competenze degli uffici preposti. Sono stati affrontate, in particolare, le novità di cui al DPR n. 81/2023 in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e di utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, con l'analisi approfondita di Casi e giurisprudenza su: la tutela del diritto di critica del lavoratore; l'amicizia su facebook e il concetto di commensalità abituale; immagini di lavoro pubblicate sui social; immagini di vita privata pubblicate sui social; rilevanza dei like; il potere di controllo datoriale attraverso l'uso di piattaforme telematiche (o social o chat).

Nella intranet dell'istituto è disponibile tutta la documentazione presentata dalla docente e il video dell'incontro.

In tema di **rafforzamento delle misure di prevenzione** a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), nel corso dell'anno sono state nuovamente progettate le sottosezioni di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" per effetto della completa digitalizzazione delle procedure di acquisto e della interoperabilità delle piattaforme, in conformità alle indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza contenute nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023.

È stato inserito il link alla Banca Dati dei contratti pubblici, mediante il quale quindi è possibile visualizzare il dettaglio delle procedure di acquisto per ciascun cig; per ogni procedura è stato creato il link di collegamento diretto con la piattaforma Sintel, dove è disponibile tutta la documentazione relativa al procedimento o il link alla documentazione degli acquisti effettuati sul portale acquistinretepa. Inoltre, è stata implementata una nuova pagina dedicata al PNRR, nella quale sono evidenziati i documenti di progetto e le procedure di gara finanziate in questo ambito.

4.2 Dettaglio Azioni formative realizzate

Attività di formazione del RPCT e dei suoi collaboratori

- Percorso formativo a supporto della rete regionale di Internal Auditing- durata di 16 ore in novembre/ dicembre 2024-Regione Lombardia
- Anticorruzione, trasparenza, integrità -febbraio 2024 - Regione Lombardia
- Corso base Anticorruzione e trasparenza - febbraio 2024- Formel
- Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti pubblici- marzo 2024 - Formel
- Valutare il Sistema di Controllo Interno: esperienze e prospettive future nella PA - marzo 2024 - Università degli Studi di Milano Bicocca

- La nuova disciplina del conflitto di interesse nella gestione e attuazione dei progetti P.N.R.R. in attuazione delle disposizioni dell'unione europea e delle indicazioni Anac-dicembre 2024 - Accademia Europea

Attività di formazione rivolta al personale che svolge attività contrattuale

TITOLO CORSO a favore di personale	TIPOLOGIA EROGATORI	DATA DEL CORSO	DURATA DEL CORSO in ore	NUMERO PARTECIPANTI
Corso di perfezionamento e specializzazione in diritto amministrativo	Università degli Studi di Milano	da maggio a novembre	100	2
Nuovo Diritto degli appalti	Regione Lombardia	09/02/2024	7	1
Il diritto di accesso ai documenti amministrativi.	Regione Lombardia	05/03/2024	3,5	2
Il provvedimento amministrativo: struttura, vizi dell'atto e poteri di riesame.	Regione Lombardia	24/05/2024	3	3
Tecniche di redazione atti amministrativi	Regione Lombardia	16/04/2024	3,5	4
Codice dei contratti - Introduttivo	SYLLABUS	fad		1
Codice dei contratti - Base	SYLLABUS	fad		1
"Decreto Correttivo" nel Codice dei Contratti Pubblici. Analisi delle principali novità, implicazioni procedurali e organizzative	Formel	16/12/2024	5	1

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.

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 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_25_27)**.

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>u.o.</u> 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 Ipertestuali 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 regionale 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.

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, con 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 online 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

PoliS-Lombardia si è dotata del *Sistema di Gestione della Privacy* e delle *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.

5.2 Misure di prevenzione realizzate nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026

N°	Descrizione della misura	Responsabile	Azione prevista	Modo INDICATORE	tipo misur a	tempi di realizzazi one della misura	ESITO
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 e Trasparente a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023.	Fatto/non fatto	Gen.	2024	attuata nei tempi previsti
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.	2024	attuata nei tempi previsti

5.3 Misure di trasparenza attese nella previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027

Adeguamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di PoliS-Lombardia ai nuovi standard approvati da ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con riferimento agli schemi di pubblicazione riguardanti : La trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis); L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13); I controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31) .

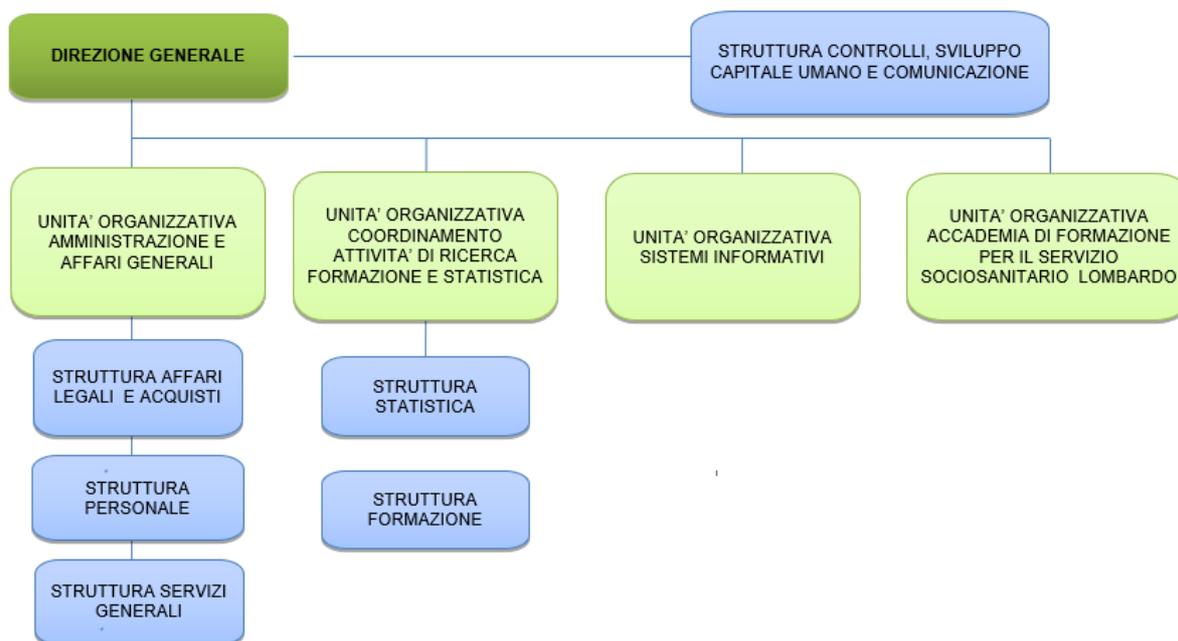
Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa (al 01.01.2025)

UO/Struttura	Dirigenti	Incarichi Elevate Qualificazioni	Comparto	Totale
Direzione Generale	1	2	5	8
U.O. Coordinamento Attività di Ricerca Formazione e Statistica	1	2	10	13
U.O. Accademia di Formazione per il Servizio Sociosanitario Lombardo	1	4	12	17
U.O. Amministrazione e Affari Generali	1	2	2	5
U.O. Sistemi Informativi	Interim	2	3	5 + interim
Struttura Controlli, Sviluppo Capitale Umano e Comunicazione	1	2	5	8
Struttura Affari Legali e Acquisti	1	2	2	5
Struttura Formazione	1	1	13	15
Struttura Personale	Interim	2	5	7 + interim
Struttura Servizi Generali	1	0	3	4
Struttura Statistica	Interim	1	2	3 + interim
TOTALE	8 + 3 interim	20	62	90 + 3 interim

NOTA: sono esclusi i dipendenti in aspettativa senza assegni e distaccati in uscita.

1. Modello organizzativo -



2. 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 Gabiella Pravettoni

3. Assetto organizzativo

Direzione Generale

- Competenze previste dall'articolo 3 della Legge regionale 14/2010 e ss.mm. e ii. e dal Regolamento di organizzazione di PoliS-Lombardia;
- Gestione degli assetti organizzativi;
- Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata;
- Coordinamento degli adempimenti di natura regolamentare, procedurale e amministrativa in relazione al conferimento di incarichi di lavoro autonomo e presidio dell'elenco dei soggetti accreditati previsto dall'articolo 6 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo;
- Gestione del raccordo istituzionale con il Comitato di Indirizzo;
- Presidio e gestione di processi e modalità inerenti alla misurazione e valutazione delle performance per la dirigenza, le posizioni organizzative/quadri e il comparto oltre all'attività di raccordo con il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni;
- Presidio e coordinamento del controllo di gestione.

Struttura Controlli, Sviluppo Capitale Umano e Comunicazione

- Presidio e coordinamento adempimenti prevenzione della corruzione e predisposizione dei relativi documenti di pianificazione e consuntivazione;
- Presidio e gestione whistleblowing policy;
- Presidio, gestione e coordinamento degli adempimenti riferiti alla pubblicazione web in "Amministrazione Trasparente" e degli adempimenti riferiti all'accesso civico e all'accesso generalizzato;
- Adempimenti per la validità/efficacia e debito informativo in relazione a incarichi e collaborazioni professionali;
- Presidio e gestione Quality Assurance UNI EN ISO 9001:2015;
- Presidio e gestione adempimenti trattamento, tutela e sicurezza dei dati personali;
- Presidio e gestione internal audit;
- Presidio e gestione della comunicazione interna ed esterna on line ed off-line;
- Presidio e gestione dello sviluppo del piano di formazione annuale del personale dipendente;
- Presidio e gestione sistema ECM-CPD a livello regionale e nazionale;
- Presidio e coordinamento commissione regionale e osservatorio per la qualità della formazione in ECM;
- Presidio e gestione adempimenti sicurezza, prevenzione, salute e protezione nei luoghi di lavoro;
- Supporto trasversale al procedimento istruttorio per l'accreditamento dei soggetti erogatori di medicine complementari.

U.O. Amministrazione e Affari generali

- Coordinamento delle attività di natura amministrativa: legale, contratti, bilancio, istituti del personale e servizi generali;
- Predisposizione del bilancio di previsione, delle relative variazioni e del conto consuntivo;
- Predisposizione dell'atto di assegnazione ai dirigenti delle risorse finanziarie;
- Presidio della veridicità delle previsioni di entrata e delle compatibilità nelle previsioni di spesa da iscrivere a bilancio;
- Presidio dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- Gestione delle direttive regionali ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Rapporti con la Corte dei conti, Regione, SiReg e altri enti per gli aspetti economico finanziari;
- Predisposizione del rendiconto di gestione, redazione degli atti connessi e delle relazioni illustrative, compreso il controllo degli agenti contabili interni ed esterni (tesoriere, ecc.);
- Presidio del bilancio in termini di competenza e di cassa;
- Pareri sulla regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti amministrativi;
- Armonizzazione del bilancio con quello regionale;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti in relazione all'attività di competenza;
- Adempimenti fiscali.

Struttura Affari Legali e Acquisti

- 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;
- Assistenza e consulenza giuridica alle strutture organizzative interne;
- Supporto giuridico/amministrativo ai processi organizzativi, alla gestione del personale e in generale alle attività dell'Ente;
- Presidio dell'attività di difesa legale dell'Ente;
- Gestione del contratto inerente all'utilizzo degli spazi a Palazzo Sistema,
- Presidio dei servizi e delle utenze ad esso connesse e dei relativi adempimenti;
- Coordinamento della gestione delle aule e degli spazi istituzionali;
- Programmazione, monitoraggio degli avanzamenti e controllo delle attività dell'ufficio e delle procedure di acquisizione dei servizi dell'Ente;
- Presidio e gestione dell'archivio generale, del magazzino, della cancelleria/consumabili;
- Presidio, coordinamento e gestione dei contratti di fornitura hardware e software, con riferimento alle postazioni di lavoro, in raccordo con la funzione che presidia i sistemi informativi.

Struttura Servizi Generali

- Gestione delle procedure relative alla mobilità nel pubblico impiego ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001: istruttoria delle richieste da parte delle pubbliche amministrazioni lombarde non a carattere nazionale con emanazione dei relativi nulla-osta ai reclutamenti o decretazione di eventuali assegnazioni di personale in disponibilità;
- 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

- Predisposizione del piano triennale dei fabbisogni del personale, redazione del piano dei fabbisogni di personale e relativa verifica;
- Gestione delle procedure di reclutamento e di assunzione del personale;
- Presidio del sistema informativo per l'organizzazione e il personale;
- Gestione amministrativa del personale dipendente e assimilati;
- Gestione degli istituti giuridici, economici e previdenziali del personale;
- Predisposizione atti amministrativi e contratti per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

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

- Attuazione degli indirizzi di programmazione dell'attività in stretto coordinamento con la D.G. Welfare;
- Sviluppo dell'attività di ricerca e analisi in materia sanitaria e socio-sanitaria;
- Promozione dell'internazionalizzazione dell'Istituto, dei percorsi di ricerca e di formazione in materia socio-sanitaria; Presidio e gestione sistema istruttoria riconoscimento titoli;
- Progettazione, sviluppo strategico e gestione dell'Accademia di formazione per il sistema socio-sanitario lombardo secondo gli indirizzi dati dalla DG Welfare. In particolare:
 - predisposizione della programmazione triennale e annuale, in coerenza con tempi e modalità di programmazione dell'Istituto;
 - coordinamento delle attività;
 - progettazione ed erogazione della formazione del personale del sistema sociosanitario lombardo;
 - erogazione della formazione obbligatoria non universitaria prevista dalla legge;
 - sviluppo della ricerca su metodi e strumenti di analisi del fabbisogno e formativi;
 - progettazione ed erogazione della formazione strategica;
 - creazione, sviluppo e gestione della Faculty;
 - sviluppo degli scambi internazionali e della certificazione dei titoli conseguiti all'estero e attivazione di iniziative di attrazione di professionisti esteri;
 - gestione di formazione manageriale e rivalidazione della certificazione (ex D.Lgs. 502/92);
 - gestione del corso triennale di formazione specifica in MMG, compresa la gestione dell'erogazione delle relative borse di studio ed interventi connessi;
 - coordinamento delle attività e degli incontri del Comitato tecnico scientifico dell'Accademia;
 - promozione e coordinamento dei rapporti con l'Osservatorio integrato del SSL, l'Agenzia per la promozione del SSL, l'Osservatorio epidemiologico regionale, l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, il Gruppo di approfondimento tecnico per le tecnologie sanitarie (GATTS), la Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (FRRB);
 - predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta;

- valorizzazione delle scuole accreditate e del sistema delle Medicine Complementari di Regione Lombardia.
- Presidio dei contenuti da sottoporre al Comitato Tecnico Scientifico dell'Accademia e gestione del supporto tecnico-amministrativo.

U.O. Sistemi Informativi

- Verifica, controllo e autorizzazione preventiva delle azioni di acquisizione di servizi informatici da parte di tutte le strutture di PoliS-Lombardia;
- Redazione del Piano Triennale della digitalizzazione dell'ente;
- Attuazione e coordinamento nella realizzazione degli atti relativi alle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale della digitalizzazione;
- Raccordo per gli ambiti afferenti la digitalizzazione con il Responsabile della gestione documentale, con il Responsabile per la protezione dei dati personali e con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Gestione delle relazioni con gli stakeholder istituzionali e con i cittadini in relazione all'ambito della digitalizzazione dei servizi;
- Presidio e gestione della piattaforma di posta elettronica e delle suite di google in relazione agli strumenti attivati dall'ente;
- Collaborazione con le strutture competenti per l'erogazione dei servizi formativi erogati dall'ente per lo sviluppo e l'ottimizzazione degli strumenti informatici a supporto;
- Analisi e studio di 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;
- Coordinamento con la funzione che presidia i contratti di fornitura hardware e software, con riferimento alle postazioni di lavoro.

U.O. Coordinamento attività di ricerca, formazione e statistica

- Sviluppo dei contenuti per la predisposizione del Piano pluriennale di attività e del Programma di lavoro annuale;
- Promozione e coordinamento dei rapporti dell'Istituto con soggetti istituzionali del territorio in raccordo con la Direzione Generale;
- Presidio e gestione delle attività Istituzionali relative alle seguenti tipologie di prodotto:
 - consulenza e supporto tecnico scientifico;
 - predisposizione dei contenuti per i documenti di programmazione dell'Istituto e della Giunta regionale;
 - strumenti di programmazione regionale e comunitaria;
 - ricerche e progetti internazionali di ricerca, studi, convegni e pubblicazioni;
 - presidio del sistema degli Osservatori;
 - coordinamento della funzione Statistica;

- supporto alla evoluzione dei sistemi di analisi e diffusione dei dati;
- Presidio del rapporto con la committenza per la identificazione di nuove iniziative e conduzione delle attività necessarie alla realizzazione e alla consegna finale dei prodotti;
- Coordinamento delle attività di Studi, Ricerche e Supporto Tecnico Scientifico;
- Coordinamento e monitoraggio della progettazione e realizzazione delle attività di formazione istituzionale e formazione specialistica volta a garantire la coerenza con la pianificazione delle attività di ricerca;
- Promozione dell'internazionalizzazione dei percorsi di ricerca e di formazione;
- Attivazione di iniziative di attrazione di professionisti esteri e scambi con organismi internazionali;
- Presidio e gestione Centro documentazione – Biblioteca;
- Supporto alla evoluzione dei sistemi di analisi e diffusione dei dati;
- Presidio dei contenuti da sottoporre al Comitato di Indirizzo e gestione del supporto tecnico- amministrativo.

Struttura Formazione

- Presidio del rapporto con la committenza per la identificazione di nuove iniziative afferenti alle attribuzioni della Struttura e conduzione delle attività necessarie alla realizzazione e alla consegna finale dei prodotti;
- Supporto ai Coordinatori delle Scuole nel presidio del rapporto con la committenza finalizzato alla identificazione di nuove iniziative afferenti alle Scuole;
- Presidio e gestione di convegni formativi, corsi e percorsi per la Giunta regionale per gli Enti locali;
- Presidio e gestione di corsi e percorsi per la Polizia locale e dell'Accademia di Polizia Locale;
- Presidio e gestione di corsi e percorsi della Scuola Superiore di Protezione Civile;
- Presidio e gestione di corsi per la Scuola degli Enti Locali e della Scuola per l'Ambiente;
- Promozione e sviluppo delle attività formative Area Istituzionale;
- Promozione e sviluppo di attività di ricerca e supporto tecnico scientifico per attività connesse alla formazione;
- Contributi per i documenti di programmazione dell'Istituto;
- Presidio e gestione di convegni formativi, corsi e percorsi per il Consiglio regionale, enti società regionali.

Struttura Statistica

- Esercizio della funzione statistica regionale in raccordo con SISTAN;
- Presidio del rapporto con la committenza per la identificazione di nuove iniziative afferenti alle attribuzioni della Struttura e conduzione delle attività necessarie alla realizzazione e alla consegna finale dei prodotti;
- Acquisizione e conservazione delle basi dati statistiche di Istituto;
- Sistemi di distribuzione delle informazioni statistiche;
- Gestione rilevazioni PSN ed elaborazione dati statistici;

- Contributi per i documenti di programmazione dell'Istituto.

4. Personale in servizio al 01.01.2025

Categoria/Area di inquadramento	N. personale
Direttore generale	1
Direttore di funzione specialistica	2 (ruolo speciale)
Dirigenti	5
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	46
Area degli Istruttori	29
Area degli Operatori Esperti	6
Ruolo speciale l.r. 14/2010	1
TOTALE	90

Sottosezione di programmazione - Organizzazione Lavoro Agile

PoliS-Lombardia promuove il Lavoro agile tra le politiche mirate a realizzare un corretto equilibrio fra la gestione dei tempi di vita dei lavoratori, le esigenze organizzative, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, anche con l'obiettivo di favorire la trasformazione digitale e l'evoluzione dei modelli organizzativi della pubblica amministrazione e quale fattore abilitante per uno sviluppo sostenibile dei tempi e degli spazi delle città.

Il Lavoro agile è stato attuato in PoliS-Lombardia già a partire dal 2019, con specifico Regolamento che ha recepito le indicazioni della legge 124/2015.

Nella fase sperimentale di prima applicazione, il lavoro agile ha coinvolto 5 dipendenti ed ha visto il costante confronto con altre Pubbliche Amministrazioni (Giunta regionale della Lombardia ed Enti del Sistema).

L'insorgere della pandemia, che ha portato il numero di lavoratori agili da 5 alla quasi totalità dei dipendenti di PoliS-Lombardia, ha determinato un'accelerazione repentina del processo di consolidamento e implementazione del Lavoro agile.

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, nonché adeguata formazione sui diversi sistemi.

Il Lavoro agile, nel corso della fase emergenziale e poi con la fine della stessa, ha mostrato fin da subito le sue potenzialità:

- Garantire una maggior conciliazione dei tempi vita/lavoro e sostenibilità ambientale;
- Sviluppare le competenze tecnologiche dei dipendenti;
- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati;
- Responsabilizzare il dipendente nell'organizzazione del proprio lavoro e nello svolgimento delle attività assegnate.

Pertanto, con la fine dello stato di emergenza, e in attesa dell'approvazione del nuovo CCNL, PoliS-Lombardia ha adottato una disciplina transitoria, volta a garantire la prosecuzione del Lavoro agile tramite la sottoscrizione di apposito accordo individuale.

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 PoliS-Lombardia n. 465 del 18 giugno 2024, ha approvato, all'esito del confronto con le Organizzazioni sindacali, il Regolamento per l'applicazione dell'istituto del Lavoro agile (Vedi allegato "Regolamento_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;
- sia garantita 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 e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del Lavoro agile.

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.

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:

1. 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.

2. 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 responsabili sarà dedicato uno specifico supporto 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.

LAVORO DA REMOTO

Sempre con il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, è stata introdotta anche la disciplina dell'Istituto del Lavoro da Remoto e nel contempo è stata disapplicata la disciplina sperimentale del telelavoro, facendo salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore dello stesso CCNL 16.11.2022.

PoliS-Lombardia, in attuazione del suddetto CCNL, all'esito del confronto con le organizzazioni sindacali, ha approvato con Decreto PoliS-Lombardia n. 1128 del 30 dicembre 2024, il Regolamento per l'applicazione dell'istituto del Lavoro da remoto con vincolo di tempo (Vedi allegato Regolamento_Lavoro_Remoto).

Gli obiettivi che PoliS-Lombardia intende perseguire con l'introduzione del Lavoro da remoto con vincolo di tempo sono:

- per l'Amministrazione: valorizzare 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 e degli spazi, finalizzate a realizzare la performance programmata;
- per il dipendente: favorire una migliore conciliazione tempo lavoro/salute/tempo famiglia.

Possono accedere al Lavoro da remoto con vincolo di tempo i dipendenti del comparto che si trovino in almeno una delle seguenti situazioni:

- a) Dipendenti con disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o dipendenti con verbale di accertamento dell'invalidità e/o dipendenti con una o più delle patologie di cui al Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022, art. 1 lett. a);
- b) Dipendenti con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, per i quali si usufruisca dei relativi permessi (assistenza a persona con disabilità grave);
- c) Dipendenti genitori di figli da 0 a 3 anni.

Per le postazioni disponibili, l'amministrazione emetterà un avviso ogni anno per la selezione dei dipendenti interessati a usufruire dell'istituto.

Sottosezione di programmazione Personale

1. Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027

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.

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, lett. a-bis) e dall' art. 17, comma 1, lett. 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, in sede degli incontri dei Comitati dei Dirigenti ristretti vengono condivise e valutate le 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.

L'ORGANIZZAZIONE DI POLIS-LOMBARDIA E RAPPRESENTAZIONE DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2024

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 è stata approvata con decreto n. 482 del 27 giugno 2024.

Focalizzando l'attenzione sul personale di ruolo dell'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia - PoliS-Lombardia, alla data del 31 dicembre 2024, si rileva la seguente situazione:

Area	Dipendenti di ruolo
Operatori esperti	6
Istruttori	28
Funzionari e dell'elevata qualificazione	46
Totale comparto	80
Dirigenti	5
Totale Dirigenti	5
TOTALE	85

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

Va poi segnalato che oltre alle unità di personale indicate in tabella, ci sono un Istruttore assunto a partire dal 1° gennaio 2025, n. 1 Dirigente in aspettativa senza assegni, n. 1 Funzionario in aspettativa senza assegni, n. 1 Funzionario in distacco e n. 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).

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, sia per il mantenimento di tutte le funzioni istituzionali assegnate a PoliS-Lombardia sia per l'incremento in numero e in valore dei progetti assegnati.

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.

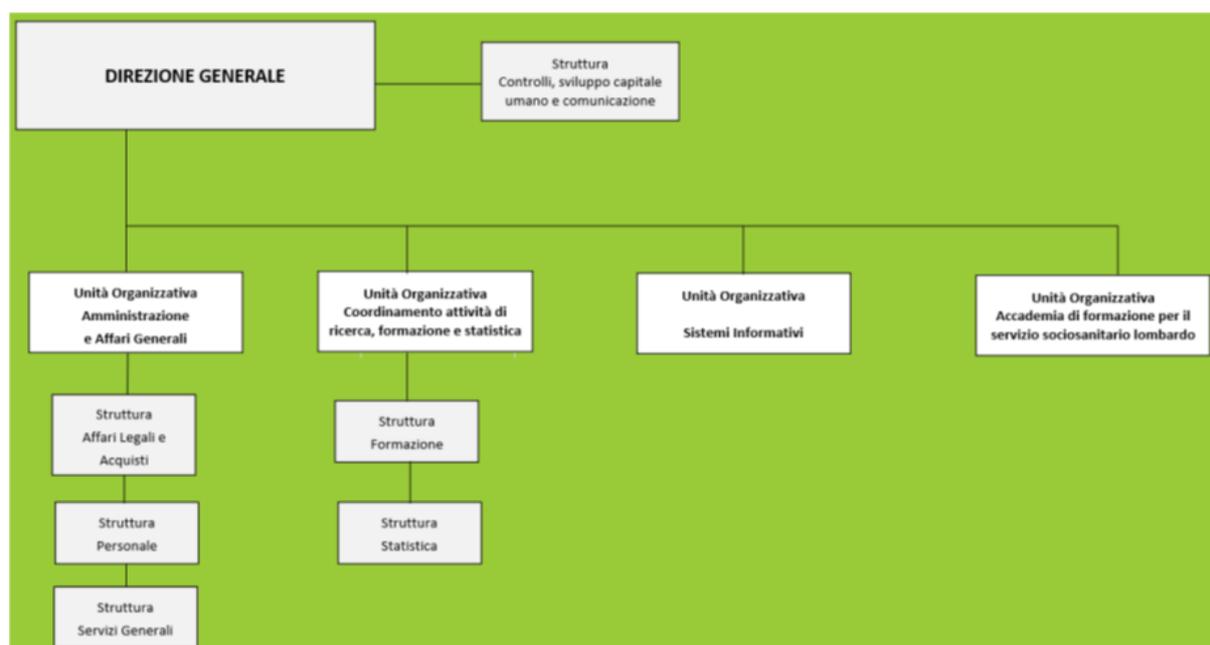
La UO CARSF si suddivide in due Strutture:

- Statistica
- Formazione:

La UO AAG si suddivide in tre strutture:

- Affari legali e Acquisiti;
- Servizi Generali;
- Personale.

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



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.

ANALISI DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI

Nel corso del 2025 si deve quindi effettuare una verifica della residua capacità assunzionale alla luce dei 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.

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

Spesa storica triennio 2011 - 2013			
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

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.

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.

RICOSTRUZIONE DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

Nel corso dell'anno 2024, durante i primi mesi si è proceduto al completamento delle procedure attuative del Piano Occupazionale 2023.

Mentre nel corso degli ultimi mesi del 2024 si sono completate le procedure per l'attuazione del Piano Occupazionale 2024 con l'assunzione di due nuove unità di personale appartenenti all'area degli Istruttori.

Per cui alla luce delle nuove assunzioni effettuate e della ulteriore cessazione per dimissioni

di un dipendente dell'area dei Funzionari, la capacità assunzionale ancora disponibile, sulla base della ricostruzione agli atti d'ufficio, è oggi pari ad € 103.711,81.

Tale importo sarà soggetto a revisione in corso d'anno al concretizzarsi di ulteriori cessazioni; in particolare è previsto il pensionamento di 1 dipendente dell'Area degli Istruttori.

ANALISI DEI FABBISOGNI

A fronte di tale importo si potrà quindi prevedere l'assunzione di 2 nuove unità di personale appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

Area	Profilo Professionale	Fabbisogno di unità di personale
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario specialista giuridico e amministrativo	2

MODALITA' 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 ANNUALITA' 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'articolo 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 vigenti 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.

2. Piano delle azioni positive triennio 2025-2027

Le Azioni positive si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse da PoliS-Lombardia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, intese come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e la rimozione di qualunque forma di discriminazione. Le Azioni positive sono definite dell'art. 42 del Codice delle Pari Opportunità come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*".

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

PoliS-Lombardia negli anni è stato oggetto di interventi normativi da parte di Regione Lombardia che ne hanno modificato mission, assetti organizzativi e governance, nonché di un mutato contesto organizzativo che ha portato ad aggiornare il fabbisogno di personale. Pertanto, è stato via via necessario adeguare anche l'organizzazione e aggiornare le competenze anche attraverso adeguati percorsi formativi.

Nell'ambito delle azioni di conciliazione famiglia-lavoro è proseguita l'attività dell'Ente a supporto delle esigenze dei lavoratori a partire dalla regolamentazione del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto, mantenendo coerenza con il quadro riferito all'ambito nazionale e con quanto sviluppato dalla Giunta regionale, ma con le necessarie personalizzazioni possibili rispetto alle esigenze specifiche emergenti per i colleghi di PoliS-Lombardia.

In tal senso sono state adottate tutte le misure volte a garantire la possibilità di operare in sicurezza anche a distanza, consentendo di svolgere in modo ottimale le attività affidate all'Istituto, in coerenza con le linee programmatiche di PoliS-Lombardia e con gli indirizzi definiti dagli atti della programmazione regionale.

Anche in ossequio alla direttiva 2/2019 del DFP recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", nel corso del prossimo triennio, attraverso la collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che alla luce dei nuovi assetti organizzativi, nel corso del 2024 è stato rinnovato nella sua composizione, si intendono intraprendere, confermare e sviluppare le seguenti azioni positive:

1. monitorare le condizioni lavorative e la percezione dei lavoratori in relazione alle tematiche della conciliazione e delle pari opportunità;
2. favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
3. promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere;
4. rafforzare i rapporti tra il CUG e altre istituzioni per la circolazione delle politiche di pari opportunità sul territorio;
5. valorizzare le azioni organizzative volte a garantire la partecipazione dei dipendenti ai momenti formativi, con particolare riferimento alle tematiche del benessere

organizzativo, della comunicazione interna, della gestione dello stress e dei conflitti.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

3. Piano di Formazione del Personale

INTRODUZIONE

La Direttiva della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025 sulla “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” costituisce per tutte le PA l’indirizzo e le linee guida che dovranno consentire la progettazione e realizzazione del piano formativo per il 2025.

A partire da questa evidenza, PoliS-Lombardia sostiene fortemente che “la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento”. Su questa scia proposta dal Governo, l’Ente ha già intrapreso negli anni precedenti un processo di accompagnamento del personale interno nell’accrescere, insieme alle competenze, la consapevolezza che la formazione non è un obbligo da adempiere ma una necessità e una responsabilità che ricade sul singolo dipendente, ferma restando la responsabilità del dirigente nel facilitare, indirizzare, consentire le attività formative ritenute strategiche in relazione allo sviluppo delle singole persone e dell’Ente nel suo complesso.

In particolare, come sottolineato nella Direttiva, è ritenuto strategico la crescita della coscienza del ruolo per permettere di fronteggiare i crescenti mutamenti che la PA è chiamata ad affrontare in questi anni. Significativa in tal senso è il raccordo con i Documenti di Programmazione di PoliS-Lombardia per il prossimo triennio che vedono un effort significativo in termini di introduzione e valorizzazione delle esperienze in essere circa l’Intelligenza Artificiale applicata ai processi organizzativi. Questa è concepita per i prossimi anni come necessaria attenzione nello sviluppo di tutto il piano di formazione.

PRINCIPI

Il servizio formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quali risorse strategiche dell’Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell’offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti dei Settori;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell’Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l’aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;

▪ efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

CRITERI

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni formativi dei dipendenti si deve tenere conto, oltre che della necessità di garantire la formazione continua sui temi previsti dalla legge [della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)] e della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti, soprattutto degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione.

I Documenti di programmazione costituiscono infatti le linee programmatiche per il triennio.

DESTINATARI

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente, all'interno della posizione giuridica di inquadramento contrattuale che hanno. Particolare attenzione è riservata al personale di nuova assunzione.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali;
- comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- compilare l'eventuale questionario di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- consegnare l'attestato di partecipazione, corredato ove previsto anche dei risultati del questionario relativo all'apprendimento.

FINALITA' DELLE PROPOSTE FORMATIVE

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;

- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- garantire la formazione ed informazione nei temi soggetti ad obblighi normativi;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con

particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

LE AREE DELLA FORMAZIONE

AREA GIURIDICO-NORMATIVA

AREA RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA INFORMATICA - DIGITALE

AREA COMUNICAZIONE

COMPETENZE TRASVERSALI

MODALITA' DI EROGAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula
- formazione in streaming
- blended

Nel 2025 si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

Particolare attenzione sarà rivolta alla diffusione dei materiali di formazione. A partire dalla positiva esperienza della piattaforma interna "Didattica" che raccoglie i materiali formativi dei corsi di formazione erogati per l'esterno, si procederà a creare un parallelo sites di Formazione interna. Si richiederà la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito. Ferma restando la normativa sulla privacy e l'utilizzo soltanto interno della documentazione.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione a docenza interna
- Formazione mediante incarichi esterni
- Formazione a catalogo tramite voucher.

A queste tipologie si aggiunge un aspetto significato legato alla natura dell'Ente. Essendo la formazione per l'ambito regionale uno dei focus dell'attività istituzionale, è fortemente caldeggiata la partecipazione (ove possibile e ammesso dal committente) ai corsi organizzati dalla Struttura Formazione per la Giunta o il Consiglio regionale o per altri committenti della PA. Questo permette da un lato di estendere la quantità e la qualità della formazione ai singoli dipendenti ma anche di permettere un miglioramento della erogazione formativa stessa, essendo le attività di istituto fortemente interconnesse.

FASI DEL CICLO DELLA FORMAZIONE

Le fasi per la stesura del piano di formazione sono le seguenti:

- rilevazione dei fabbisogni formativi
- progettazione/programmazione della formazione
- realizzazione ed erogazione della formazione
- monitoraggio e valutazione delle attività formative.

In particolare, la rilevazione dei fabbisogni viene realizzata attraverso dialoghi mirati

- con i dirigenti per quanto riguarda il personale loro sottoposto e
- con i dipendenti nel caso di nuove assunzioni o di cambio di mansione.

Si vuole incentivare la consapevolezza dei dirigenti in merito alla competenza specifica del personale assegnato; quindi, i dialoghi sono in primis con la funzione gerarchica. Le proposte formative sono tuttavia estese a tutto il personale e se ne dà ampia comunicazione in sede di Comitato di direzione e poi tramite mail da comunicazione interna. Nel momento in cui un dipendente intercettasse proposte formative a cui è interessato, può fare richiesta al dirigente sovraordinato e, in caso di risposta affermativa da parte del dirigente, si procede alla richiesta formale.

La fase progettuale di ciascun percorso formativo è assicurata in sinergia tra ufficio formazione e dirigenza d'Istituto.

Uno speciale caso: la formazione dei neoassunti

La formazione dei neoassunti è diventata centrale nella programmazione della formazione dell'ente, a causa del numero di ingressi che si sono succeduti nel corso del 2023-2024. Le attività messe in essere sono state valutate positivamente. Soprattutto per quanto riguarda la formazione a docenza interna che ha, da un lato, accresciuto la conoscenza specifica di singoli temi, dall'altro ha aiutato nello sviluppo di relazioni con i colleghi, forieri di una semplicità di approccio agli eventuali approfondimenti sul tema.

Esperienza positiva da implementare è stato il caso del tutor interno, in capo al Referente della formazione. Attività che sarà implementata in vista di nuovi inserimenti. Attività del tutor sarà l'accompagnamento nelle prime fasi dell'inserimento lavorativo, ma anche un refresh informale a distanza prima di una settimana, poi via via di un mese da un appuntamento all'altro, per permettere di avere un luogo paritario di scambio di informazioni e allo stesso tempo di giudizio su modalità di lavoro in cui occorre entrare a poco a poco.

Una opportunità da parte del Ministero della funzione pubblica

PoliS-Lombardia promuove la formazione su Syllabus, la piattaforma on line messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2023, avvio il programma

di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

Scopo è dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione.

La piattaforma è continuamente aggiornata. PoliS-Lombardia si impegna a dare comunicazione a tutti i dipendenti dei nuovi percorsi attivi, in modo da poter abilitare le singole partecipazioni, anche in previsione di uno sviluppo dello strumento.

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.