



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO	8
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	21
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	62
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	79
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	91
3.3.1 - SITUAZIONE DEL PERSONALE	99
3.3.2 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	103
3.3.3 - STRATEGIA DI FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE	116
3.3.4 - AZIONI POSITIVE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DELLA SICUREZZA E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	133
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	142

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

La Provincia di Monza e della Brianza è una provincia italiana della Lombardia di 877 680 abitanti istituita l'11 giugno 2004 e divenuta operativa nel giugno 2009 con l'elezione del primo consiglio provinciale. Ha come capoluogo la città di Monza.

Nata dalla separazione dell'allora Provincia di Milano, la Provincia di Monza e Brianza è costituita da 55 comuni e si estende su una superficie complessiva di circa 405 kmq, con un dislivello altimetrico, tra la parte meridionale e quella settentrionale, di circa 240 m (Altitudine minima Brugherio pari a 137 m - altitudine massima Besana in Brianza pari a 375 m).

Appartengono alla Provincia di Monza e della Brianza i seguenti 55 comuni:

- | | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| • Agrate Brianza | • Ceriano Laghetto | • Nova Milanese |
| • Aicurzio | • Cesano Maderno | • Ornago |
| • Albiate | • Cogliate | • Renate |
| • Arcore | • Concorezzo | • Roncello |
| • Barlassina | • Cornate d'Adda | • Ronco Briantino |
| • Bellusco | • Correzzana | • Seregno |
| • Bernareggio | • Desio | • Seveso |
| • Besana in Brianza | • Giussano | • Sovico |
| • Biassono | • Lazzate | • Sulbiate |
| • Bovisio Masciago | • Lentate sul Seveso | • Triuggio |
| • Brioso | • Lesmo | • Usmate Velate |
| • Brugherio | • Limbiate | • Varedo |
| • Burago di Molgora | • Lissone | • Vedano al Lambro |
| • Busnago | • Macherio | • Veduggio con Colzano |
| • Camparada | • Meda | • Verano Brianza |
| • Caponago | • Mezzago | • Villasanta |
| • Carate Brianza | • Misinto | • Vimercate |
| • Carnate | • Monza | |
| • Cavenago di Brianza | • Muggiò | |

Tutti i comuni fanno parte della Provincia fin dalla sua istituzione nel 2004 con eccezione dei cinque comuni (Busnago, Caponago, Cornate d'Adda, Lentate sul Seveso e Roncello) che, con legge del 9 dicembre 2009 n.183, entrata in vigore il 18 dicembre 2009, si sono distaccati dalla allora provincia di Milano e sono stati aggregati alla provincia di Monza e della Brianza, ai sensi dell'articolo 133, primo comma della Costituzione, portando quindi a 55 il numero di comuni aderenti.

La Provincia di Monza e della Brianza è caratterizzata da un'elevata e diffusa densità demografica con una media di circa 2.164 ab/kmq (Dati aggiornati al 01/01/2024 Istat), valore decisamente più elevato rispetto a quello regionale (circa 420 ab/kmq) e superiore anche a quello di Città metropolitana di Milano (2.063 ab/kmq).

Nel complesso si tratta di un territorio fortemente antropizzato (per oltre il 50% della superficie totale), inframmezzato da aree libere ancora a destinazione agricola (corrispondenti a circa un terzo della superficie complessiva) o boscate e seminaturali (circa il 10%), ormai in gran parte oggetto di tutela ambientale. Le aree a tutela ambientale (vincoli ex 1497 areali, bellezze d'insieme, fiumi vincolati, aree boscate dal Piano di Indirizzo Forestale - PIF 2004, geo siti areali, Parchi Regionali) ammontano a circa 108 Km².

Al suo interno si possono distinguere, a grandi linee, tre settori con connotazioni specifiche:

- la fascia centrale, che si sviluppa lungo la superstrada nuova Valassina, dove prevale l'aspetto conturbativo, in particolare nell'area più prossima alla città di Monza, che rappresenta una delle centralità di riferimento, assieme a Milano (che, per il suo ruolo di capoluogo regionale, per la vicinanza geografica e per l'assetto infrastrutturale dell'area, costituisce l'altra forte polarità dell'area);
- la zona occidentale, dove pure è presente una forte urbanizzazione, sviluppatasi con continuità essenzialmente lungo la direttrice Comasina, con una distinzione tra i Comuni a ovest e a est delle Groane;
- la zona orientale del Vimercatese, dove spicca con maggior rilievo la presenza di comparti liberi di dimensioni più estese e a maggiore qualità ambientale.

In genere si è in presenza, da un lato, di situazioni tipiche della periferia metropolitana povera di qualità urbana, con rilevanti problemi di accessibilità e di promiscuità funzionale e, dall'altro, di una campagna troppo urbanizzata, con alti costi di insediamento e bassa qualità paesaggistica e ambientale. Tutto ciò è frutto del susseguirsi di fenomeni di industrializzazione ed urbanizzazione spinta, prima, e deindustrializzazione, dequalificazione funzionale, degrado infrastrutturale, ambientale e urbanistico, poi, che si sono manifestati nel tempo in Brianza. Si rinvia ad un approfondimento nel DUP 2025-2027.



Gli uffici si trovano in prevalenza presso il Palazzo della Provincia in Via Grigna 13 Monza (nel complesso del Polo Istituzionale) la cui sede è stata inaugurata il 3 ottobre 2014 dopo circa quattro anni di lavori, dislocata su una superficie di 15.000 m². Gli uffici del lavoro si trovano presso il Palazzo del lavoro di Via T. Grossi 9 Monza, mentre una parte degli uffici della Polizia Provinciale è situata in Via Donegani 4 Cesano Maderno.

Come da Accordo di Programma, nella stessa area compresa tra via Grigna e via Montevicchia, su una superficie complessiva di 90.000 m², sono già stati realizzati altri edifici: 3000 m² per la sede territoriale della Regione Lombardia, 14.000 m² per la Questura e Polizia stradale. Anche la Prefettura (Ufficio territoriale del Governo) ha trovato la propria sede nel maggio del 2022 (precedentemente era in via Prina). Da progetto era prevista anche la costruzione di 5000 m² per la caserma della Guardia di Finanza, 3000 m² per uffici finanziari, 16.000 m² per la Fiera-Centro Congressi e per gli altri uffici provinciali (seppur già presenti in città). Il progetto per la sede istituzionale della nuova Provincia è stato elaborato per realizzare un edificio efficiente, flessibile, moderno, tecnologico in linea con le esigenze di risparmio energetico e di bioarchitettura: in base al progetto l'edificio sarà integrato con il contesto ambientale e saranno utilizzati, ove possibile, materiali bio-ecologici e sistemi costruttivi a basso consumo energetico.

Precedentemente gli uffici provinciali erano dislocati in via Tommaso Grossi 9 a Monza (sede istituzionale), in piazza Diaz 1 (sede operativa di Monza) e in via Napoleone Bonaparte 2 (sede operativa di Limbiate). Gli uffici dell'Agricoltura, Caccia e Pesca - che in passato erano alle dipendenze della provincia e successivamente sono passati sotto il controllo della Regione Lombardia - si trovavano invece nella sede di piazza Cambiaghi 8.

Dati identificativi e di contatto

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.

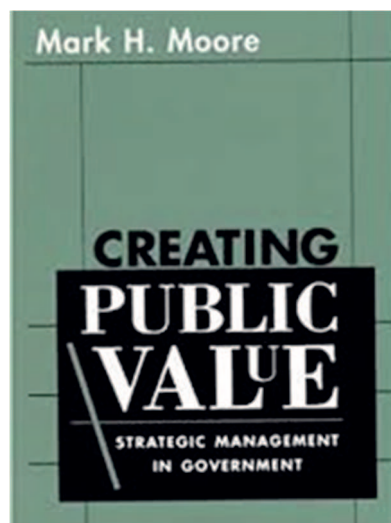
Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Provincia di Monza e della Brianza
Partita Iva e Codice fiscale	Partita IVA: 06894190963 Codice fiscale: 94616010156
Codice IPA	UFJ9EH
Telefono (centralino)	039.975.2304/2305
E-mail	E-mail: urponline@provincia.mb.it
PEC	provincia-mb@pec.provincia.mb.it
Sito web istituzionale	www.provincia.mb.it
Account social	Provincia di Monza e della Brianza LinkedIn Facebook Instagram
Sede Legale	Via Grigna 13 – 20900 Monza (MB)
Sedi territoriali	
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	Nr. 289 dipendenti totali
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Sezione 2

Valore pubblico, performance e
anticorruzione

Sottosezione 2.1

Valore pubblico



L'approccio alla creazione del valore pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l'Amministrazione deve esplicitare “come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l'ente nel definire e nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	- Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	- La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	- Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso i seguenti passaggi:

- la definizione della mission istituzionale e la sua articolazione in aree strategiche;
- la mappatura dei portatori di interesse che possono influenzare o essere influenzati dall'azione dell'ente;
- l'analisi del contesto di riferimento, con l'identificazione dei bisogni prioritari a cui l'ente deve rispondere attraverso la propria strategia di creazione del valore pubblico;
- la formulazione degli obiettivi strategici e la definizione degli indicatori di impatto a supporto della misurazione e della valutazione del valore pubblico creato.

La mission istituzionale e le aree strategiche

L'obiettivo dello sviluppo del territorio di Monza-Brianza è perseguito a partire da un'azione di correlazione e messa a confronto tra le progettualità espresse dai soggetti pubblici e privati locali e le diverse linee di finanziamento del PNRR.

Gli obiettivi strategici da cui la Provincia è partita hanno consentito di:

- definire un "Progetto Territorio" per lo sviluppo del territorio nei prossimi anni;
- implementare un modello di governance locale nel quale la Provincia possa svolgere il suo ruolo di "casa dei Comuni";
- spingere i Comuni a progettare in modo condiviso e unitario.

Nell'ambito delle azioni di sviluppo del PNRR è stata realizzata una mappatura a tutto campo delle azioni che le diverse amministrazioni e soggetti pubblici e privati stanno portando avanti per i prossimi anni proponendo una visione del futuro, con una doppia valenza temporale:

- di breve-medio periodo, perché vuole mettere in campo iniziative strategiche e di sistema da poter realizzare entro il 2026, anno in cui gli interventi del Recovery Plan dovranno essere attuati;
- di lungo periodo, poiché vuole ridefinire il posizionamento del territorio nel post pandemia alla luce degli scenari di sviluppo europei, nazionali e locali.

Il lavoro è il frutto del supporto svolto dalla Provincia di Monza-Brianza nei confronti dei Comuni e degli enti locali nella realizzazione degli obiettivi di rilancio e ripresa economica. In questo senso quanto realizzato ha la valenza di progetto pilota poiché:

1. valorizza un ruolo potenziale della Provincia di Monza-Brianza come Ente di area vasta e interlocutore privilegiato a livello locale, per realizzare il passaggio dalla micro progettualità locale ad una visione strategica più alta che renda la dimensione locale idonea e coerente con gli obiettivi di rilancio del Paese;
2. definisce un "modello di intervento replicabile" che può essere utilizzato anche in altre Province italiane e che rappresenta il contributo di Monza-Brianza alla valorizzazione e consolidamento del ruolo delle Province nella definizione della ripartenza del Paese e nell'attuazione del Recovery Plan.

Ciò ha consentito di effettuare una mappatura complessiva e tecnicamente approfondita della progettualità del territorio in coerenza con le missioni, componenti e investimenti del Recovery Plan, che, come noto indica, la strada da seguire per gli investimenti pubblici nei prossimi anni ma che presenta un livello di articolazione e complessità non semplice da focalizzare per molti soggetti pubblici e privati che operano sul territorio e che dunque richiede conoscenza e competenza.

Ciò premesso, da circa due anni la provincia di Monza-Brianza ha avviato un'azione di raccolta della progettualità del territorio finalizzata a identificare iniziative progettuali rilevanti ai fini della definizione del contributo della provincia di Monza-Brianza ai temi del Recovery Plan italiano.

L'analisi ha consentito di sviluppare una riflessione sullo sviluppo del territorio, ponendo le premesse per una strategia integrata, ispirata al principio della sussidiarietà e della cooperazione tra enti pubblici e privati, dando vita allo SPORTELLLO PNRR: Centro Servizi della Provincia a supporto dei Comuni del territorio.

Per realizzare la propria mission istituzionale l'ente ha definito le proprie aree strategiche partendo dalle linee di mandato e le ha sviluppate nel Documento Unico di programmazione, che costituisce il principale documento di programmazione dell'ente, a cui è collegato anche il bilancio di previsione.

La tabella che segue riporta le aree strategiche attraverso le quali l'ente persegue la propria strategia di creazione del valore pubblico (Tabella 2).

Tabella 2.- Le aree strategiche dell'ente

AREE STRATEGICHE
ARE1 - Servizi istituzionali e di staff
ARE2 - Pianificazione territoriale
ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica
ARE4 - Pari opportunità
ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni
ARE6 - Ambiente
ARE7 - Infrastrutture e viabilità provinciale
ARE8 - Funzioni delegate dalla Regione Lombardia
ARE9 - Funzioni non fondamentali

La Tabella 3 evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate supportano l'ente nella propria strategia di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

Tabella 3.- Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente

Dimensione Valore Pubblico	Cod. Area strategica
VAL.1 - MISSIONE ISTITUZIONALE	ARE.1 - Servizi istituzionali e di staff
	ARE.2 - Pianificazione territoriale
	ARE.3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica
	ARE.4 - Pari opportunità
	ARE.5 - Provincia a supporto dei Comuni
	ARE.6 - Ambiente
	ARE.7 - Infrastrutture e viabilità provinciale
	ARE.8 - Funzioni delegate dalla Regione
	ARE.9 - Funzioni non fondamentali
VAL.2 - CAPACITA' OPERATIVA	ARE.1 - Servizi istituzionali e di staff
	ARE.2 - Pianificazione territoriale
	ARE.3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica
	ARE.6 - Ambiente
	ARE.7 - Infrastrutture e viabilità provinciale
VAL.3 - QUALITA' DELLE RELAZIONI	ARE.8 - Funzioni delegate dalla Regione

I portatori di interessi

Nell'attuazione della propria mission istituzionale, la Provincia di Monza e della Brianza si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni degli utenti dei propri servizi e dei cittadini. Di seguito viene presentata la mappa dei portatori di interesse.

Figura 2.- La mappa dei portatori di interessi della Provincia di Monza e della Brianza

A.R.P.A.	Adulti	Afol Monza Brianza
Agenda Digitale Lombardia	Agenzia delle Entrate	Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale
Allievi	Amministratori locali	ANAC
ANCI Lombardia	APL spa	Apprendisti
ARIA spa	Associazioni	Associazioni di categoria
Associazioni di volontariato della protezione civile	Associazioni di volontariato e associazionismo	Associazioni Private
Associazioni senza scopo di lucro	ATO	Autofficine
Automobilisti	Autorità Giudiziarie	Autoscuole
Autotrasportatori	Avvocati	Avvocatura
Aziende	Aziende alberghiere	Aziende di autotrasporto di merci c/terzi
Aziende di trasporto di persone	Aziende Trasporto Pubblico Locale (TPL)	C.U.C. Centrale Unica di Committenza
Cantieri provinciali	Cassa depositi e prestiti	CCIAA
CEM AMBIENTE	Città Metropolitana di Milano	Cittadini
Clienti	Comando dei carabinieri	Componenti commissione d'esame
Comuni	Comuni aderenti alla CUC	Comuni del territorio provinciale
Comuni e altri enti pubblici competenti nell'approvazione di progetti/opere pubbliche	Concessionari	Concessionario del Pubblico registro automobilistico
Conduttori dei contratti di locazione	Consiglio Provinciale	CONSIP
Consorzi	Consulenti automobilistici	Consulenti del lavoro
Consulta Provinciale degli studenti MB	Contribuenti	Cooperative
Cooperative sociali	Corte dei Conti	CSV (Casa del Volontariato)
Datori di lavoro	Delegazione trattante	Dipartimento del Tesoro
Dipendenti comunali	Dipendenti dell'Ente	Dipendenti di altre istituzioni
Dipendenti tecnici dell'Ente ricoprenti ruoli di coordinatore della sicurezza e/o direttore dei ...	Direzione Generale	Direzioni dell'Ente
Dirigenti dell'Ente	Dirigenti scolastici	Disabili
Disoccupati	Docenti	DPO - Data protection officer
Ente	Enti accreditati al servizio lavoro	Enti accreditati alla formazione
Enti convegnati	Enti del territorio	Enti gestori delle aree regionali protette
Enti Parco	Enti Privati	Enti privati compresi i gestori del servizio idrico integrato
Enti pubblici	Famiglie	Famiglie degli utenti e studenti maggiorenni che hanno i requisiti per accedere ai servizi
Fondazione Cariplo	Fondazione Distretto Green & High Tech	Fondazioni
Formatori	Fornitori	Funzionari
Garante della Privacy	Gestori reticoli idrici	Giornalisti
Giovani	Guardia Venatoria Volontaria	Imprese
Imprese agricole	Imprese di trasporti eccezionali	Imprese di trasporto
Imprese industriali	INAIL	Inoccupati
INPS	INVIMIT SR spa	Iscritti alle liste di collocamento mirato, persone con disabilità, fruitori dei servizi di Dote ...
Ispettorato del Lavoro	Istituzioni scolastiche	Key player del settore "automotive, trasporto pubblico, servizi per la mobilità"
Lavoratori	Legali esterni incaricati della rappresentanza dell'Ente	Liberi professionisti
Locatari	Mass media	Membri di associazioni
Ministero degli Interni	Ministero dei Trasporti	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MIT - Ministero delle Infrastrutture	Noleggiatori	Nucleo di valutazione
OOV	Operatori accreditati	Operatori del settore estrattivo
Operatori delle scuole	Operatori economici	Opinion Leader
Opinione pubblica	Organi di controllo	Organi di governo
Organismo di certificazione	Organizzatori eventi	Organizzazioni datoriali
Organizzazioni di Categoria	Organizzazioni di Protezione Civile	Organizzazioni di volontariato
Osservatorio	Parchi	Partner istituzionali
Partner privato (Impresa)	Personale a supporto del Segretario Generale	Personale dell'Avvocatura provinciale
Persone con disabilità iscritte ex L. 68/99	Persone con disabilità sensoriale 0-26 anni	Politecnico di Milano
Polizia Provinciale	Praticanti Avvocati	Prefettura di Monza e della Brianza
Prefetture	Presidente	Presidenza
Privati/aziende fruitori dei servizi della Provincia	Professionisti	Protezione civile
Province del territorio nazionale	Province della Lombardia	Provincia di Bergamo
Provincia di Como	Provincia di Cremona	Provincia di Lecco
Provincia di Lodi	Provincia di Mantova	Provincia di Monza e della Brianza
Provincia di Varese	Pubblico Registro Automobilistico	Questure
Ragioneria Generale dello Stato	Rappresentanti di Enti	Rappresentanti di Istituzioni
Referente BDAP dell'ente e staff di supporto	Regione Lombardia	Responsabili di servizio
Revisori	RSU	Scuole
Segretario Generale	Servizi Comunicazioni	Servizi di Staff della Provincia
Servizi e settori tecnici	Servizi finanziari	Servizi interni
Servizi preposti alle funzioni ambientali delle Province MB e Lecco	Servizio Comunicazione	Servizio Concessione e trasporti eccezionali
Servizio Programmazione	Settore Ambiente	Settore Territorio
Settori e Servizi di staff della Provincia	Settori interni	Sindacati
Sistema Sanitario Nazionale	Sistema scolastico	Sistemi informativi
Soci BEA	Società di ingegneria e architettura	Società di servizi manutentivi
Società partecipate dell'Ente	Società specializzata	Società sportive
Software-house	Soggetti pubblici e privati destinatari delle sanzioni	SOSE
Strutture amministrative e tecniche dei Comuni interessati	Strutture ricettive	Studenti
Studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado - AES e STAD	Studi legali	Tassisti
Tavolo di concertazione territoriale in tema di lavoro e formazione	Tavolo Welfare	Team del Servizio Sicurezza sul lavoro e Protezione civile
Titolari di autorizzazione e licenze del trasporto privato non di linea	Titolari di concessioni e autorizzazioni stradali per l'occupazione e l'uso delle strade e per l&...	U.S.T. Ufficio Scolastico Territoriale
Uffici di Piano	Uffici responsabili delle entrate	Ufficio del Registro
Università	UPEL	Utenti della strada
Utenti esterni	Utenti interni	Utenti Trasporto Pubblico Locale (TPL)
Utenza scolastica	Utilizzatori interni ed esterni del sistema informatico provinciale	Verificatori
Vigili del fuoco	Visitatori	Volontari di protezione civile

Il contesto di riferimento

La Provincia di Monza e della Brianza effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del DUP che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi comunali;
- caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- dati sul contesto socioeconomico;
- caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del DUP al link [Documento Unico di Programmazione \(provincia.mb.it\)](https://www.provincia.mb.it/Documenti/Programmi/Programmi%20di%20programmazione/Programmi%20di%20programmazione%202022-2024.pdf).

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

Il Piano di assegnazione delle risorse finanziarie 2025 trova riscontro nel Piano Esecutivo di gestione (PEG) approvato con DDP n. 2 del 09.01.2025, cui si rinvia. [Piano Integrato Attività e Organizzazione \(provincia.mb.it\)](https://www.provincia.mb.it/Documenti/Programmi/Programmi%20di%20programmazione/Programmi%20di%20programmazione%202022-2024.pdf)

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

Richiamate le indicazioni di cui all'art. 2 comma 594, Legge 24 dicembre 2007 n. 244 con particolare riferimento alla lettera a) che indica alle amministrazioni di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si precisa che specifici obiettivi di razionalizzazione in tal senso sono stati negli anni inseriti nel piano della performance.

Il cambiamento dell'approccio alle modalità svolgimento delle prestazioni di lavoro e di erogazione dei servizi spinto dalla pandemia da COVID-19, con il crescente ricorso al lavoro agile ha determinato la riqualificazione delle dotazioni informatiche, consentendo un'importante azione di razionalizzazione e incremento qualitativo delle dotazioni a vantaggio dell'efficienza.

Come previsto ed indicato nel piano triennale per l'informatica nella PA, si è privilegiata la soluzione in cloud rispetto a soluzioni on premise, così da permettere una progressiva dismissione di server ed apparati fisici posizionati nella sede di piazza Cambiaghi a Monza, che sarà completata nei primi mesi del 2025.

La razionalizzazione delle spese di funzionamento viene pertanto raggiunta tramite misure legate all'utilizzo delle dotazioni informatiche come segue:

- attrezzature informatiche: l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, secondo il Modello cloud della PA, lasciando on premise un insieme di sistemi residuale che per il momento rappresenta la situazione più conveniente in attesa di successive analisi ed evoluzioni;
- aumento della sicurezza e delle prestazioni di PC meno efficienti attraverso un rinnovo del parco macchine meno recente;
- aumento della sicurezza delle informazioni in termini di integrità e disponibilità attraverso l'incremento delle risorse di memorizzazione e di attrezzature di stabilizzazione e continuità elettrica.

La predetta razionalizzazione è temperata altresì con l'utilizzo del fondo per l'innovazione, di cui all'art. 45 del D.lgs. 36/2023 s.m.i. Infatti, ai fini di implementare la modernizzazione, l'innovazione e l'informatizzazione dell'organizzazione, viene indicato che detta quota sia destinata sia all'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, quali la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture; l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa; l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli, sia alla formazione specialistica in tema di appalti specialmente a contenuto innovativo oltre che progetti di sviluppo delle competenze digitali e sicurezza informatica.

Ad evidenza delle azioni messe in campo ai fini della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni informatiche si riportano gli obiettivi della performance 2024 e 2025 che in continuità dimostrano gli interventi effettuati e da effettuare in tale ambito.

Anno 2024

Obiettivo esecutivo		01.21.04.01 - Sperimentazione della completa digitalizzazione dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+									
Stakeholders		Ente Organi di controllo Ragioneria Generale dello Stato									
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff				Obiettivo strategico		ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse			
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma di bilancio		0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo operativo		2325OBO1115 - Ricerca di soluzioni programmatiche volte ad individuare idonei percorsi per la definizione delle manovre di bilancio, il mantenimento dell'equilibrio di bilancio e il contenimento nell'indebitamento dell'ente									
Situazione iniziale		Mandati cumulati per capitolo per pagamento stipendi									
Impatto atteso		Mandato monobeneficiario									
Fase		Data inizio		Data fine		Mesi 2024					
						01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12					
529	Realizzare le procedure contabili ed informatiche che consentono di pagare le spese di personale senza utilizzare documenti esterni	Prevista	01/01/2024	30/09/2024							
530	le spese di personale vengono pagate esclusivamente attraverso mandati a favore del singolo dipendente	Prevista	01/10/2024	31/12/2024							
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026			
mandato monobeneficiario		Date		31/12/2024							

Settore DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni														
Obiettivo esecutivo		01.22.03.01 - Migrazione server on premise da infrastruttura Cambiaghi a infrastruttura Grigna - Gruppo 2												
Stakeholders		Dipendenti dell'Ente												
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff					Obiettivo strategico		ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza					
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma di bilancio		0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi					
Obiettivo operativo		2325OBO114 - Potenziare la sicurezza dei sistemi informatici dell'ente												
Situazione iniziale		Nella sede Monza Cambiaghi i server virtuali si trovano su sistema di virtualizzazione VmWare 5.5 obsoleto, non più supportato da fornitore e non più aggiornabile.												
Impatto atteso		I server verranno migrati sul nuovo sistema di virtualizzazione più evoluto e supportato dal produttore, installato nel data center di Monza via Grigna.												
Fase		Data inizio		Data fine		Mesi 2024								
						01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12								
525	Definizione gruppo server	Prevista	01/01/2024	31/03/2024										
526	Migrazione server del gruppo	Prevista	01/03/2024	31/10/2024										
527	Creazione nuovi server non migrati	Prevista	01/05/2024	30/11/2024										
528	Configurazione e adattamenti su indirizzi e nomi DNS	Prevista	01/06/2024	31/12/2024										
531	Predisposizione servizi di sicurezza per i nuovi server nella nuova infrastruttura	Prevista	01/06/2024	31/12/2024										
534	Verifica possibilità di migrazione server fisici su server virtuali e/o trasferimento dei server fisici	Prevista	01/06/2024	31/12/2024										
536	Spegnimento server migrati	Prevista	01/09/2024	31/12/2024										
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026						
I server migrati si troveranno sul nuovo sistema di virtualizzazione VmWare, più evoluto e supportato dal produttore ed installato nel data center di Monza via Grigna.			S/N	Sì										

Obiettivo esecutivo	01.22.04.01 - Progetto Completamento Nuova Intranet				
Stakeholders	Dipendenti dell'Ente				
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		Obiettivo strategico	ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza	
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma di bilancio	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	
Obiettivo operativo	2325OBO114 - Potenziare la sicurezza dei sistemi informati dell'ente				
Situazione iniziale	Intranet aziendale implementata su sistemi windows obsoleti e non più supportati da Microsoft. Nel 2023 è stato sviluppato un progetto pilota attraverso cui sono stati attivati 4 ambiti sulla nuova piattaforma Share Point più evoluta, funzionale e fruibile. Restano ancora sui sistemi obsoleti gli ambiti residui da migrare sulla nuova piattaforma.				
Impatto atteso	Progettazione ed implementazione degli ambiti residui da migrare nella nuova intranet su piattaforma Share Point.				
Fase			Data inizio	Data fine	Mesi 2024
					01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12
584	Coinvolgimento dei servizi interessati inerenti agli ambiti da attivare	Prevista	01/03/2024	30/09/2024	
fase 1	Analisi e progettazione degli ambiti da attivare nel nuovo portale	Prevista	01/01/2024	30/04/2024	
fase 3	Sviluppo pagine web	Prevista	01/02/2024	31/12/2024	
fase 4	Presentazione e formazione della soluzione ai servizi	Prevista	01/06/2024	31/12/2024	
fase 5	Dismissione servizi intranet dal vecchio server	Prevista	01/12/2024	31/12/2024	
Indicatore			Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024
Utilizzo completo di tutti gli ambiti Intranet, migrati da vecchia piattaforma obsoleta alla nuova piattaforma più funzionale ed evoluta Share Point			S/N		Si

Obiettivo esecutivo	01.22.09.01 - Attivazione nuovi servizi VPN					
Stakeholders	Dipendenti dell'Ente					
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		Obiettivo strategico	ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza		
Missione di Bilancio	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Programma di bilancio	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi		
Obiettivo operativo	2325OBO114 - Potenziare la sicurezza dei sistemi informativi dell'ente					
Situazione iniziale	Attualmente i servizi VPN sono erogati da apparati obsoleti e instabili, installati nel data center di Monza Cambiaghi e sui quali non è possibile attivare l'autenticazione multi fattore (MFA)					
Impatto atteso	I servizi VPN saranno erogati da nuovi apparati installati nel data center di Monza Grigna e configurati con la modalità di autenticazione maggiormente sicura (MFA)					
Fase			Data inizio	Data fine	Mesi 2024	
					01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	
fase 1	Analisi problematiche e progettazione nuova soluzione		Prevista	01/01/2024	31/03/2024	
fase 2	Configurazione nuovo apparato per erogazione servizi VPN		Prevista	01/01/2024	31/05/2024	
fase 3	Attivazione e distribuzione servizi MFA		Prevista	01/04/2024	31/12/2024	
fase 4	Coinvolgimento e formazione utilizzatori		Prevista	01/04/2024	31/12/2024	
Indicatore			Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025
L'accesso in VPN avverrà con l'autenticazione MFA (Multi-Factor Autentication), con credenziali + OTP (One Time Password) su dispositivo mobile.			S/N		Si	

Anno 2025

Settore DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni						
Obiettivo esecutivo		01.22.03.02 - Potenziamento sicurezza informatica				
Stakeholders		Dipendenti dell'Ente Privati/aziende fruitori dei servizi della Provincia				
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff	Obiettivo strategico		ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza	
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di bilancio		0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	
Obiettivo operativo		OBO132 - Digitalizzare i processi e potenziare la sicurezza del sistema informatici dell'Ente				
Situazione iniziale		Molte PDL necessitano dell'aggiornamento del Sistema Operativo; gli armadi di rete montano apparati obsoleti; l'Ente non utilizza i Feed IoC di CERT-AGID.				
Impatto atteso		PDL con Sistema operativo aggiornato; armadi di rete con apparati nuovi; adesione al flusso di indicatori di compromissione di CERT-AGID.				
Indicatore di impatto atteso		Riduzione dei rischi informatici				
Fase			Data inizio		Data fine	
					Mesi 2025	
					01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	
658	Adesione al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione da minacce Malware e Phishing		Prevista	01/02/2025	31/12/2025	
659	Sostituzione degli apparati di rete negli armadi ai piani della sede di via Grigna		Prevista	01/02/2025	31/12/2025	
660	Aggiornamento delle PDL compatibili a Windows 11		Prevista	01/02/2025	31/12/2025	
661	Sessioni formative sulla sicurezza informatica		Prevista	01/02/2025	31/12/2025	
Indicatore			Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Apparati di rete sostituiti, PDL aggiornate e adesione agli indici di compromissione CERT-AGID.			S/N		Si	

Settore <u>DG001</u> - Risorse e Servizi ai Comuni														
Obiettivo esecutivo		01.22.04.02 - Studio di fattibilità sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nell' Ente												
Stakeholders		Dipendenti dell'Ente												
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff			Obiettivo strategico		ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza							
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma di bilancio		0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi							
Obiettivo operativo		OBO132 - Digitalizzare i processi e potenziare la sicurezza del sistema informatici dell'Ente												
Situazione iniziale		Servizio assente nell'Ente; mancanza di adeguate competenze in materia.												
Impatto atteso		Maggiore consapevolezza sullo strumento e sulla sua applicabilità all'interno dell'Ente.												
Indicatore di impatto atteso		Individuazione procedure compatibili con IA												
Fase					Data inizio		Data fine		Mesi 2025					
									01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12					
655	Formazione tecnica specialistica				Prevista	01/01/2025	31/12/2025							
656	Ricerca di mercato sui prodotti e le applicazioni possibili				Prevista	01/01/2025	31/12/2025							
657	Studio di fattibilità per l'implementazione di un assistente virtuale evoluto nella intranet				Prevista	01/06/2025	31/12/2025							
Indicatore					Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027					
Ricerca di mercato e studio di fattibilità effettuati.					S/N		Si							

Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico vengono rappresentati a partire dalle Aree strategiche definite nel DUP.

A ciascun obiettivo strategico e operativo sono associati, per meglio comprenderne il contributo alla strategia di creazione del valore pubblico dell'ente:

- la descrizione dell'obiettivo strategico, in termini di impatto atteso sui bisogni rilevati;
- il riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (mission istituzionale, capacità operativa, qualità delle relazioni, legittimazione);
- i portatori di interessi finali a cui l'obiettivo è rivolto;
- l'orizzonte temporale (generalmente pluriennale) su cui si sviluppa l'obiettivo;
- gli indicatori utilizzati per misurare e valutare l'impatto dell'obiettivo strategico sui bisogni rilevati. Per ogni indicatore di impatto sono esplicitati:
 - o la descrizione e l'unità di misura;
 - o il valore di partenza (baseline);
 - o il valore atteso (target);
 - o la fonte da cui sono ricavati i dati per il calcolo.

L'ente ha individuato nove obiettivi operativi pilota sui quali sviluppare la sperimentazione della rilevazione degli indicatori di valore pubblico che si riportano di seguito:

Obiettivo Operativo						OBO213 - Aggiornare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)					
Descrizione		Aggiornare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) mediante una variante alle Norme Tecniche di Attuazione (NTA) che porti ad aggiornarne gli articoli alla normativa vigente ed a sistemare gli aspetti che negli anni hanno creato problematiche agli Enti Locali, favorendo il raggiungimento degli obiettivi di Agenda 2030									
Missione		08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Area strategica		ARE2 - Pianificazione territoriale					
Programma		0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio		Obiettivo strategico		ARE2.01 - Qualificazione e tutela del territorio					
Politici di riferimento				Struttura di riferimento		SC002 - Territorio e Ambiente					
Sezione PIAO		2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione									
Sottosezione PIAO		2.1 - Valore pubblico									
Indicatore						Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027	
050801.VP.01 - Riduzione indice consumo di suolo						Perc.		54.00			
050801.VP.02 - Variazione della superficie urbanizzabile da quadro programmatico						Num		0.00			

Obiettivo Operativo		OBO315 - Efficientamento energetico degli edifici scolastici				
Descrizione	Puntare alla riduzione dei consumi di energia termica attraverso: 1. la realizzazione degli interventi di miglioramento della classe energetica degli edifici scolastici finanziati dai bandi regionali; 2. l'attuazione degli interventi previsti nel nuovo contratto di concessione del servizio integrato di fornitura dell'energia termica, delle attività di gestione, conduzione, manutenzione degli impianti termici e dei presidi antincendio					
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica			
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.01 - Conservazione e potenziamento del patrimonio edilizio scolastico			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009 - Patrimonio, Edilizia scolastica, PNRR			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
001122.VP.01 - Riduzione dell'inquinamento ambientale e dei costi mediante interventi di efficientamento energetico		Perc.		20.00		
Obiettivo Operativo OBO316 - Potenziamento della rete scolastica provinciale						
Descrizione	"Potenziare la rete scolastica provinciale, anche mediante la realizzazione di nuovi istituti scolastici, attraverso l'uso dei fondi derivanti dal PNRR per l'edilizia scolastica. Tra i progetti più rilevanti rientrano: 1. Riqualificazione Omnicomprensivo Vimercate; 2. Agrate Brianza - Riqualificazione ex Scuola elementare ""Ferrario""; 3. Meda - Nuova sede Istituto L. Milani; 4. Besana in Brianza - Ampliamento sede Istituto Scolastico ""M.K. Gandhi"" 5. Nuovo Liceo coreutico di Monza"					
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica			
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.01 - Conservazione e potenziamento del patrimonio edilizio scolastico			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009 - Patrimonio, Edilizia scolastica, PNRR			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
001120.VP.01 - Adeguamento antincendio degli edifici scolastici		Perc.		30.00		
022501.VP.01 - Certificazione agibilità edifici scolastici provinciali		Perc.		30.00		
022501.VP.02 - Incremento accessibilità persone disabili negli edifici scolastici provinciali		Perc.	40.00	50.00		
Obiettivo Operativo OBO317 - Cogliere le opportunità offerte delle linee di finanziamento regionali, nazionali ed europee						
Descrizione	Cogliere le opportunità offerte delle linee di finanziamento regionali, nazionali ed europee					
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica			
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.01 - Conservazione e potenziamento del patrimonio edilizio scolastico			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009 - Patrimonio, Edilizia scolastica, PNRR			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
001101.VP.03 - Progetti PNRR in linea con target		Num		9.00		
001101.VP.01 - Appalti Integrati PNRR		Num		2.00		
Obiettivo Operativo 2325OBO512 - Rafforzare la SUA quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio						
Descrizione	Rafforzare la SUA quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio, puntando: - sul rispetto puntuale dei piani annuali di gara definiti con gli enti aderenti; - sul contenimento dei contenziosi e, conseguentemente, sulla riduzione delle tempistiche di aggiudicazione.					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni			
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.01 - Stazione Unica Appaltante (SUA)			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	ST021 - Stazione Unica Appaltante			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
905002.VP.01 - Percentuale di adesione alla SUA ai Comuni del Territorio della Provincia MB		Perc.		90.00		

Obiettivo Operativo					
23250B0513 - Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio					
Descrizione	Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio per il benessere economico, sociale e la sostenibilità ambientale				
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni		
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.02 - Supporto ai Comuni		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
010105.VP.01 - Numero comuni della provincia che aderiscono ad almeno un servizio di rete	Perc.		60.00		
Obiettivo Operativo					
OBO523 - Aumentare il livello di conoscenza di tutti i ponti di titolarità della Provincia MB e manufatti di attraversamento collocati lungo le strade comunali e di competenza dei comuni					
Descrizione	Aumentare il livello di conoscenza di tutti i ponti di titolarità della Provincia MB e manufatti di attraversamento collocati lungo le strade comunali e di competenza dei comuni				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni		
Programma	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo strategico	ARE5.02 - Supporto ai Comuni		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	ST023 - Strade e Viabilità		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
041905.VP.02 - Ispezioni dei ponti e dei manufatti di attraversamento di titolarità provinciale	Perc.		100.00		
042007.VP.01 - Censimento dello stato di manutenzione dei ponti e dei manufatti di attraversamento di competenza dei comuni aderenti	Perc.		100.00		
Obiettivo Operativo					
23250B0712 - Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale					
Descrizione	Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Area strategica	ARE7 - Infrastrutture e viabilità provinciale		
Programma	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale	Obiettivo strategico	ARE7.01 - Mobilità sostenibile		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002 - Territorio e Ambiente		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
044101.VP.01- Diffusione punti di ricarica auto elettriche	Num		10.00		
044101.VP.02 - Riduzione inquinamento acustico	%.		4.00		
Obiettivo Operativo					
23250B0812 - Incrementare la qualità dei Servizi Provinciali per il Mercato del lavoro attraverso il raccordo con gli stakeholder territoriali e i fruitori dei servizi					
Descrizione	Incrementare la qualità dei Servizi Provinciali per il Mercato del lavoro attraverso il raccordo con gli stakeholder territoriali e i fruitori dei servizi				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Area strategica	ARE8 - Funzioni delegate dalla Regione Lombardia		
Programma	1501 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Obiettivo strategico	ARE8.01 - Centri per l'Impiego e collocamento mirato		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	ST022 - Lavoro		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm	Consuntivo 2023	Target 2025	Target 2026	Target 2027
081103.VP.01 - Lavoratori occupati L. 68/99	Perc.		60.00		
081103.VP.02- Attivazione Doti Disabilità	Perc.		100.00		
081106.VP.01 - Adeguamento/rinnovamento sedi CPI entro il 2025	Num		4.00		
081106.VP.02 - Prese in carico con Patti di servizio personalizzati (Target regionale)	Perc.		100.00		
081106.VP.03 - Attivazione Doti Lavoro	Num		3356.00		

Sottosezione 2.2

Performance



L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

- dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica del 28.11.2023;

Occorre anche richiamare le recenti indicazioni derivanti da:

- D.Lgs. 13.12.2023 n. 222 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227." Entrato in vigore dal 13.1.2024;
- Circolare n. 1 del 3.01.2024, n. 15 del 5.04.2024 e n. 17 del 9.04.2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione pubblica inerente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertiti con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023 n. 41. Prime indicazioni operative";
- Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.1.2024 recante "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale" a corredo della direttiva del 28.11.2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale";
- Direttiva del 14.01.2025 del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano;

Inoltre il DM 132/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO *"è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.*

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere".*

Lo Schema-tipo di PIAO allegato al DM 132/22 ribadisce ulteriormente queste indicazioni, chiarendo che *"tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di*

efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)*
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) Da dove partiamo (baseline)?*
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?*
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- obiettivi di digitalizzazione;*
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi*
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico”.

L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce il rispetto delle indicazioni normative sopra richiamate, strutturando la sottosezione “Performance” sulla base dei seguenti principi:

1. visione a 360° della programmazione;
2. articolazione della programmazione per centri di responsabilità;
3. selettività e rilevanza della programmazione;
4. raccordo con le risorse finanziarie, umane e strumentali.

L'approccio innovativo proposto dalla normativa sul PIAO impone di considerare la programmazione dell'ente in un'ottica integrata, secondo una visione a 360° che vada oltre le programmazioni settoriali che confluivano nei diversi documenti che ora confluiscono nel PIAO.

L'approccio alla creazione del valore pubblico adottato dall'ente garantisce la visione a 360° attraverso l'articolazione di ognuna delle 4 dimensioni del valore pubblico su tre livelli più dettagliati (Tabella 4).

Tabella 4.- L'articolazione delle dimensioni del valore pubblico

Livello 1	Dimensione valore pubblico	Livello 2	Sottodimensione valore pubblico	Livello 3	Articolazione valore pubblico
1	Mission istituzionale	1.1	Mission istituzionale	1.1.1	Mission istituzionale
			Mission istituzionale Totale		
	Mission istituzionale Totale				
2	Capacità operativa	2.1	Sana gestione finanziaria	2.1.1	Sana gestione finanziaria
			Sana gestione finanziaria Totale		
		2.2	Organizzazione, processi e lavoro agile	2.2.1	Struttura organizzativa
				2.2.2	Semplificazione e digitalizzazione
				2.2.3	Lavoro agile
			Organizzazione, processi e lavoro agile Totale		
		2.3	Accessibilità fisica e digitale	2.3.1	Accessibilità fisica e digitale
			Accessibilità fisica e digitale Totale		
		2.4	Sviluppo capitale umano	2.4.1	Programmazione e copertura dei fabbisogni
				2.4.2	Formazione e sviluppo competenze
				2.4.3	Pari opportunità ed equilibrio di genere
			Sviluppo capitale umano Totale		
		2.5	Trasparenza e anticorruzione	2.5.1	Trasparenza
				2.5.2	Prevenzione della corruzione
			Trasparenza e anticorruzione Totale		
		2.6	Sicurezza informatica e protezione dati personali	2.6.1	Sicurezza informatica e protezione dati personali
			Sicurezza informatica e protezione dati personali Totale		
		2.7	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	2.7.1	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
			Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Totale		
	Capacità operativa Totale				
3	Qualità delle relazioni	3.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi	3.1.1	Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi
			Coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi Totale		
		3.2	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente	3.2.1	Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente
			Coinvolgimento degli stakeholder nella definizione delle politiche dell'ente Totale		
	Qualità delle relazioni Totale				
4	Legittimazione	4.1	Rilievi degli organismi di controllo interni	4.1.1	Rilievi degli organismi di controllo interni
			Rilievi degli organismi di controllo interni Totale		
		4.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno	4.1.2	Rilievi degli organismi di controllo esterno
			Rilievi degli organismi di controllo esterno Totale		
	Legittimazione Totale				

La sottosezione “Performance” riclassifica gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa in base alle diverse articolazioni del valore pubblico. Ciò garantisce il presidio di tutti gli aspetti della programmazione che concorrono alla creazione di valore pubblico.

Inoltre, nella Sottosezione “Performance” sono rappresentati anche gli obiettivi elaborati partendo dai dati e dalle analisi presenti nelle altre sottosezioni del PIAO, ed in particolare nelle sottosezioni 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, 3.1 “Struttura organizzativa”, 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” e 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”.

Struttura della sottosezione

La Sottosezione “Performance” è articolata per centri di responsabilità. Per ogni Settore sono riportate le schede di obiettivo esecutivo e le schede di performance dei servizi erogati.

Per ogni obiettivo esecutivo, la scheda riporta le seguenti informazioni:

- Descrizione dell'obiettivo;
- Stakeholder;
- Raccordo con l'area strategica e l'obiettivo strategico di riferimento;
- Raccordo con la missione e il programma di bilancio;

- Raccordo con l'obiettivo;
- Descrizione della situazione iniziale;
- Descrizione dell'impatto atteso;
- Fasi di attuazione;
- Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.

Per ogni servizio erogato, la scheda riporta le seguenti informazioni:

- Raccordo con l'area strategica e l'obiettivo strategico di riferimento;
- Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.

Performance dei singoli centri di responsabilità

Le schede di dettaglio degli obiettivi esecutivi sono contenute nell'Allegato 1 alla "Sottosezione 2.2 Performance – Obiettivi esecutivi e servizi erogati"

Si riporta qui di seguito una sintesi per centro di responsabilità con l'indicazione del peso assegnato:

SG001 - Segreteria Generale			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
90.31.02.02	Realizzazione ed aggiornamento di circolari e indicazioni generali aventi valenza per tutto l'Ente	14,14	Formalizzazione di almeno tre circolari o note in materia di contrattualistica, diritto amministrativo e appalti anche con segnalazioni di riferimenti Giurisprudenziali
90.31.12.02	Modalità di aggiornamento Elenco Avvocati	15,15	Elenco avvocati aggiornato
90.31.17.01	Realizzazione di apposita procedura di gestione delle attività di prevenzione e controllo di luoghi e/o attività imprenditoriali che svolgono attività di produzione e/o gestione di rifiuti alla luce della riforma Cartabia	18,18	aggiornamento della procedura con inserimento del reato anche per i privati cittadini
90.31.22.01	Diminuire la circolazione dei veicoli pericolosi attraverso il controllo con posti di blocco.	34,34	almeno 80 posti di controllo
90.99.20.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	18,18	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.04.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 6		100	

DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
01.03.01.02	Aumentare la visibilità delle iniziative della Provincia di Monza e della Brianza e incrementare la brand awareness negli stakeholder attraverso la creazione e la diffusione di una Newsletter informativa delle iniziative, progetti e servizi offerti dalla Provincia nei confronti di cittadini, imprese e altri enti del territorio.	7,78	Creare una Newsletter che aumenti la visibilità delle iniziative della Provincia di Monza e della Brianza; aumentare, rispetto ad inizio anno, del 5% il numero di iscritti alla newsletter attraverso campagne di advertising sui social media.
01.21.01.02	Piano annuale dei flussi di cassa	5,33	Approvazione piano annuale flussi di cassa; Monitoraggio trimestrale
01.21.04.02	Assicurare la transizione verso i nuovi standard contabili ACCRUAL	6,67	numero dipendenti che superano il test/numero dipendenti che hanno sostenuto il test
01.22.03.02	Potenziamento sicurezza informatica	8,00	Apparati di rete sostituiti, PDL aggiornate e adesione agli indici di compromissione CERT-AGID.
01.22.04.02	Studio di fattibilità sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nell' Ente	5,33	Ricerca di mercato e studio di fattibilità effettuati.
01.30.02.02	Servizi delle risorse umane a supporto del cambiamento	9,78	Realizzazione della fasi nei tempi e indicatori previsti
01.30.07.02	Razionalizzazione procedure operative risorse umane giuridiche/economiche (condiviso)	5,78	Preparazione di 3 flussi di processo. - Flusso di processo del PIAO - Flusso di processo del conto annuale - Flusso di processo passaggio dati giuridici all'economico
02.10.02.01	Piano dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico	7,33	Definizione ed eventuale integrazione dei piani provinciali dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico 2025/2026
02.10.02.02	Salone dell'orientamento	6,22	- Realizzazione del salone dell'orientamento - Pubblicazione all'interno della sezione del sito provinciale "La Bussola" di almeno 36 video-presentazioni delle 44 istituzioni del territorio
03.16.02.02	Aggiornamento, implementazione, modifica sito www.villeaperte.info relativo alla manifestazione Ville Aperte in Brianza in fusione dei 10 anni di attività della piattaforma.	5,11	Restyling nuovo sito villeaperte.info al fine di rendere più attrattiva la piattaforma e aumentare il numero di utenti (futuri visitatori) interessanti a visitare i luoghi di cultura della rete "ville aperte".
03.16.02.03	Studio di fattibilità per nuovi progetti di rete culturali in collaborazione con soggetti pubblici e privati	5,56	Redazione di report (studio di fattibilità) di eventi o iniziative di tipologia differente che si possono sviluppare sul territorio in forma di rete/partenariato pubblico e privato per valorizzare i luoghi della cultura della Brianza
03.27.05.01	Rete Escursionistica Lombarda	4,67	Realizzazione di almeno 1 percorso da candidare come REL (da sottoporre alla valutazione di Regione Lombardia) e almeno 2 percorsi non appartenenti alla REL, ma che siano motore di sviluppo turistico in Brianza, tramite la cooperazione con amministrazioni, enti, parchi.
07.14.03.01	Ricognizione straordinaria Persone Giuridiche di Diritto Privato	3,11	numero di Persone Giuridiche Private effettivamente controllate sul numero di Persone Giuridiche Private contattate
90.50.04.01	Ampliamento del campo di applicazione del certificato UNI EN ISO 9001:2015 alla procedura di gestione degli interpellati degli Enti convenzionati	4,44	Verbale di Audit con esito positivo rilasciato dall'Ente certificatore
90.50.18.01	Concretizzare e ottimizzare i servizi di competenza dell'UPA a supporto dei Comuni	3,78	numero di atti di razionalizzazione compilati/ numero di atti da compilare
90.99.05.02	Coordinamento e monitoraggio settori SUA e Lavoro	7,11	sei incontri di coordinamento
90.99.30.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	4,00	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.05.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 18		100,00	

ST021 - Stazione Unica Appaltante			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
90.50.14.01	Definire e attuare gli accordi per il funzionamento a regime della SUA MB-CMM.	53,49	- Definizione modello budget Ufficio Unico SUA MB-CMM - Micro-struttura Ufficio Unico - SUA MB CMM a regime
90.50.14.02	Assicurare l'implementazione, la formazione il funzionamento della nuova piattaforma di e-procurement "Acquisti Telematici"	31,40	Utilizzo a regime della piattaforma "Acquisti Telematici" per tutte le tipologie di gara e gestione telematica degli albi degli operatori economici e professionisti
90.99.40.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	15,12	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.01.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 4		100,00	

ST022 - Lavoro			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
01.30.13.01	Garantire una programmazione condivisa degli obiettivi di accessibilità fisica e digitale	16,18	Elaborazione del PEBA
08.11.01.01	Osservatorio della formazione	18,50	1 Rapporto rivolto ad istituzioni scolastiche e formative, rappresentanze delle imprese con i percorsi professionali dei giovani in uscita dei percorsi di istruzione e formazione
08.11.03.01	Favorire la sponsorizzazione di aree e spazi comuni attraverso l'offerta di modelli di sponsorizzazione nell'ambito delle deleghe in materie di occupazione	13,29	messa a disposizione strumenti per convenzioni di sponsorizzazione ex art 14 Dlgs 276/2003
08.11.04.01	Definizione del processo di erogazione delle politiche attive del lavoro nelle crisi aziendali e coinvolgimento degli enti di formazione	20,81	1 processo attivazione PAL redatto
08.11.06.01	Revisione del sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di Afol Monza e Brianza relativamente alla Convenzione Lavoro	9,25	- sistema di programmazione, monitoraggio e controllo approvato; - Migliorare la capacità della Provincia di Monza e della Brianza di rendicontare le attività e i risultati conseguiti relativamente alle funzioni delegate ad Afol Monza e Brianza
08.11.07.01	Sviluppo gestionale di contabilità delle risorse del Piano LIFT integrato col gestionale provinciale delle misure di politica attiva e in prospettiva con il nuovo gestionale regionale	13,29	Consegna gestionale
90.99.50.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	8,67	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.02.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 8		100,00	

SC002 - Territorio e Ambiente			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
04.20.11.01	Attuazione misure compensative tratta B2 Pedemontana (Prescrizione n. 51 Delibera Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) n. 97/2009	8,50	Definizione schema di Convenzione con APL/Comuni interessati per la realizzazione di (almeno) un'opera/intervento prioritario
04.41.01.01	Aggiornamento del Piano mobilità ciclistica	8,10	Relazione sulle attività svolte e proposta di approvazione in Consiglio Provinciale
04.41.03.02	Approvazione del regolamento per la disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Approvazione del regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione automobilistica	6,07	- Effettuazione di almeno 2 controlli a campione nell'ambito di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, delle autoscuola e centri di istruzione automobilistica; - Approvazione formale dei Regolamenti
04.41.03.03	Approvazione e attuazione del Regolamento delle attività connesse all'espletamento degli esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale di insegnante ed istruttore di autoscuola	5,67	Espletamento di almeno n. 1 esame di idoneità professionale secondo la vigente normativa
05.08.01.01	Revisione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (Ptcp)	13,36	Trasmissione al Presidente della Proposta tecnica di variante ai fini dell'adozione in Consiglio Provinciale
05.08.02.02	Progettazione e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale Integrato (SITI) mediante la definizione dell'ambiente disciplinare e tecnologico per l'acquisizione e la diffusione di informazioni per un sistema di supporto alle decisioni istituzionali.	8,91	Realizzazione e inserimento nel repertorio GIS di almeno uno dei progetti sviluppati in forma condivisa tra i Settori/Servizi
05.08.08.02	Ricognizione e verifiche certificazioni ambientali ISO EMAS	6,07	Inizio attività di controllo a campione di almeno 10 ditte presso gli impianti.
05.08.17.02	Redazione nuovo piano cave - obiettivo triennale (2025/2026/2027)	6,88	Avvio del procedimento e azioni propedeutiche alla redazione del Piano Cave.
05.09.06.01	Tutela e valorizzazione del capitale naturale della Brianza	10,12	Presentazione al Presidente della proposta di Strategia di Transizione Climatica Provinciale (STC MB)
06.33.07.01	Rete di salvaguardia ambientale	7,29	Svolgimento e rendicontazione di almeno una delle azioni previste nel Protocollo di intesa "Rete di salvaguardia ambientale per la prevenzione e il contrasto del fenomeno di abbandono rifiuti"
90.99.06.03	Promuovere in maniera coordinata e armonica, mediante lo strumento della programmazione negoziata, la valorizzazione dei servizi ecosistemici, della rigenerazione territoriale e della riqualificazione dei suoli.	12,15	- Individuazione del soggetto attuatore tramite il Tavolo di coordinamento con gli Enti interessati; - Proposta tecnica al Consiglio Provinciale dei criteri finalizzati all'individuazione dei progetti di valorizzazione dei servizi ecosistemici, sostegno alla rigenerazione territoriale e alla riqualificazione dei suoli.
90.99.60.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	6,88	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.06.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 13		100	

SC009 - Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
00.11.05.01	Razionalizzazione della rete scolastica provinciale - OBIETTIVO PLURIENNALE (regis)	12,68	Implementazione del sistema REGIS con dati e documentazione per la rendicontazione almeno il per il 90% delle fasi ed atti rendicontabili relativamente all'intervento per realizzazione della nuova sede del MIlani di Meda e del Floriani di Agrate
00.11.08.01	Progetto Direttore Mombello - Valorizzazione Complesso Immobiliare di Mombello ed aree limitrofe - OBIETTIVO PLURIENNALE	14,08	Approvazione con DDP del progetto "PFTE" per la riqualificazione ambientale delle aree o parti di esse
00.11.20.01	Razionalizzazione ed efficientamento dotazioni sportive scolastiche	10,56	Strutture Ispezionate / Strutture Esistenti
03.16.01.01	Piano opere settore Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR	21,13	Obiettivo relativo alle opere
90.99.08.02	Nuovo Regolamento per le Sponsorizzazioni	20,42	Regolamento Approvato
90.99.09.01	Aggiornamento Regolamento Gestione Patrimonio Immobiliare.	10,56	Regolamento Aggiornato Approvato nei tempi previsti
90.99.70.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	10,56	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.08.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 8		100,00	

ST023 - Strade e viabilità			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
04.20.04.01	Miglioramento della gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. (Obiettivo pluriennale).	20,15	Normalizzazione della banca dati contenuta nel nuovo software gestionale del modulo Pratiche Autorizzazioni in ambiente Sicraweb EVO.
04.20.07.01	La casa dei Comuni - Progetto di rete territoriale per la predisposizione di un sistema di classificazione e gestione dei ponti collocati lungo le strade comunali, di titolarità e competenza gestionale degli Enti comunali inclusi entro i confini territoriali della Provincia MB.	12,69	Numero ponti monitorati rispetto al numero ponti da monitorare dell'ulteriore Comune che ha aderito alla convenzione e versato la quota parte del contributo. Comune di Agrate Brianza (numero ponti da monitorare: 4)
04.20.12.01	Cantierizzazione Autostrada Pedemontana tratta B2 e tratta C. Coordinamento e supporto agli Enti Locali.	15,67	Tavoli tecnici presieduti rispetto al totale delle convocazioni pervenute.
06.39.01.01	La Protezione Civile incontra la scuola: informazione e presentazione buone prassi di Protezione Civile.	18,66	N° classi aderenti alla rete del CPPC partecipanti al progetto
07.15.01.01	Piano opere settore Strade e viabilità	20,15	Obiettivo relativo alle opere
90.99.80.01	Formazione al centro del processo di rinnovamento	12,69	Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore
90.99.07.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 7		100,00	
TOTALE OE	64		

Sottosezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico che ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...]

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

La delibera Anac n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione conferma gli indirizzi generali del PNA 2022, intervenendo sulla parte speciale dei contratti pubblici, data l’entrata in vigore del nuovo Codice – D.Lgs n. 36/2023, puntando sugli elementi volti alla creazione del valore pubblico anche con il concorso dei propri stakeholder.

Principi e norme di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” che *“Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC”*(Vademecum, p.13).

L’art. 3 del DM 132/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema – tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione

(PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione, ribadita con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 di cui alla delibera Anac n. 605 del 19.12.2023, nel sistema degli appalti.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato alla luce del nuovo quadro normativo.

Il PNA 2022, inoltre, al Par. 3 della Parte generale dedicata alla "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTCPT" ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- descrive la metodologia di valutazione del rischio adottata dall'ente;
- analizza il contesto specifico in materia di corruzione, sia esterno che interno all'ente;
- descrive il modello organizzativo adottato dall'ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- mappa i processi dell'ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- elenca in modo sintetico le misure di prevenzione della corruzione in essere;
- valuta il livello di rischio corruttivo, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 "Performance";
- per quanto riguarda il monitoraggio dell'attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

In appositi allegati al PIAO sono riportati:

- l'inquadramento, la contestualizzazione e la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione generali in essere presso l'ente (Allegato 1 Sottosezione 2.3);
- le mappature dei "servizi erogati" con la valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e le conseguenti specifiche misure di contrasto (Allegato 2 Sottosezione 2.3);
- l'elenco degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione (Allegato 3 Sottosezione 2.3).

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

In tema di indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui allegato 1 del PNA 2019, confermato dalle successive delibere Anac in materia, si procede a dettagliare i momenti che sono stati assunti nel processo di valutazione del rischio: identificazione, analisi e stima del rischio:

L'identificazione del rischio è riferita ai comportamenti o fatti che, ipoteticamente, possono accadere in relazione ai processi – "servizi erogati" – individuati dall'Amministrazione. L'identificazione dei rischi è quindi "cattiva gestione o cattiva amministrazione" delle risorse pubbliche, che può verificarsi nella sequenza di atti ed attività che costituiscono i procedimenti in cui si ravvisano interessi particolari rispetto l'interesse generale pubblico, compromettendone l'imparzialità e l'efficienza.

L'identificazione dei processi è stata elaborata partendo dal precedente P.T.P.C.T. ed implementata delle attività dedicate ai progetti finanziati con fondi del PNRR e posta in raccordo con la definizione

dei processi – “servizi erogati” – dei documenti – in divenire - di Pianificazione e Programmazione nonché del Registro dei trattamenti dei dati personali, attuato ai sensi del GDPR UE 679/2016.

Il lavoro sarà graduale soprattutto nella elaborazione di estratti relativi all'elenco dei processi, al catalogo o registro dei rischi, al monitoraggio delle misure, ecc., per addivenire ad una sempre più completa e semplificata rappresentazione. Tale rappresentazione consente infatti di identificare gli eventi dai quali possono derivare rischi, e, conseguentemente, di poterli gestire.

Per l'identificazione dei possibili rischi corruttivi l'ANAC suggerisce di prendere in considerazione i processi come fonte di livello minimo di analisi, assumendo quali fonti informative ed interpretative:

- le risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi con i contributi pervenuti dai dirigenti e referenti del P.T.P.C. per i processi di propria competenza;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dai dirigenti e dal R.P.C.T.;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;

I possibili e probabili eventi rischiosi individuati sono riportati nel file relativo alle mappature con descrizione del processo e delle attività/procedimenti che lo compongono.

Nel predisporre la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si è tenuto conto dell'indicazione di ANAC di procedere con una metodologia di tipo qualitativo, superando il criterio quantitativo del PNA 2013 e rendendo omogenea la valutazione del rischio a livello di Ente, predeterminato secondo le definizioni dei seguenti valori: alto, medio e basso.

Questa attività di analisi e di confronto con tutti i Servizi dell'Ente si traduce in una maggior consapevolezza e conoscenza delle misure e degli indicatori di valutazione del valore pubblico e di realizzazione degli obiettivi strategici.

L'analisi del rischio ha la doppia finalità di analizzare e tracciare:

- sia i fattori abilitanti della corruzione, per prevenire i fattori di contesto che favoriscono il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione consentendo così di predisporre le misure più idonee ed efficaci;
- sia la stima del livello di esposizione delle attività al rischio, determinata sulla base di un giudizio fornito sulla conoscenza dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, tradotti in Alto – Medio – Basso, con una sintetica motivazione in relazione alla ricorrenza dell'indicatore.

In merito, l'Ente ha iniziato a strutturare i contenuti del grado di rischio, secondo gli indicatori prescritti, per uguagliare il concetto (di rischio) tra i soggetti che operano nell'esercizio delle funzioni proprie e delegate.

Il livello complessivo del rischio è determinato dagli indicatori - distinti tra Probabilità ed Impatto – cui è stata data una rappresentazione/significatività anche in relazione al valore assoluto degli stessi, posti nell'area di maggior rischio, motivando la maggiore o minore rilevanza assegnata ai suddetti indicatori ed operando sempre in via prudenziale/cautelativa. I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati perfezionati ed implementati, nel 2024.

Per la valutazione del livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo è stata introdotta una scala di valutazione per guidare gli attori coinvolti nell'esprimere un giudizio secondo criteri omogenei e condivisi a livello di ente.

Quanto detto assicura una valutazione omogenea del rischio corruttivo come rilevato nella tabella che segue.

Tabella 5.- Valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dei servizi e dei procedimenti dell'ente

IMPATTO: I	DESCRIZIONE	RISCHIO ALTO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO BASSO
Immagine ente	Misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Costi contenzioso: i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori		
Continuità del servizio e ricaduta su struttura organizzativa	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente Alto Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente M	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Danno generato (sanzioni addebitate e/o risarcimento danni)	o a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore		

Segnalazioni pervenute <i>whistleblowing</i> , esterno, <i>customer satisfaction</i> , ecc.	misurato in base al numero di segnalazioni pervenute all'interno dell'amministrazione o dall'esterno	un significativo numero di segnalazioni in un triennio	un limitato numero di segnalazioni in un triennio	assenza di segnalazioni in un triennio
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, esiti dei controlli ecc.).	misurato in base a ulteriori informazioni in possesso dell'amministrazione	un significativo numero di documenti in merito in un triennio	un limitato numero di documenti in merito in un triennio	assenza in un triennio di documenti in merito.

Il monitoraggio e la verifica cadenzata sono un momento importante di attestazione della sostenibilità, cui non si può prescindere.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione è attuato almeno due volte l'anno, con il supporto dei referenti interni secondo diverse scadenze prescritte negli atti generali di Ente e in momenti propedeutici all'adempimento.

La sottosezione "performance", puntualmente, assegna indicatori trasversali ai Settori per verificare il grado di attuazione (in misura percentuale) delle misure specifiche e delle misure generali con diverse modalità a secondo dell'istituto: attestazioni dirigenziali, modelli organizzativi predeterminati ed il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il RPCT verifica il rispetto degli adempimenti, l'attendibilità delle autovalutazioni e conseguentemente l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione volte ad una riduzione del rischio, acquisendo eventuali chiarimenti e specifiche; l'Ndv controlla l'attività strategica e programmatoria e rilascia le prescritte attestazioni in materia di trasparenza.

Il contesto in materia di corruzione

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*", tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il contesto esterno

Sul tema si richiamano i contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati che si allega (all.1A) Sottosezione 2.3 Stralcio della relazione) e la valutazione della situazione socio-economica del territorio con l'analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e quella socio-economica estratta dal DUP 2025 https://www.provincia.mb.it/conosci_provincia/amministrazionetrasparente/bilancio/bilancio-preventivo-e-consuntivo/dup/index.html

Nella predisposizione della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” si tiene altresì conto di eventuali contributi che pervengono attraverso la consultazione degli stakeholder: società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In esito all'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2025-2026 della Provincia di Monza e della Brianza non è pervenuta alcuna proposta/osservazione.

Con riferimento alle specificità e al ruolo istituzionale ricoperto dalla Provincia, per via della tipologia dell'ambiente e del tessuto socio-economico-culturale in cui essa opera attraverso le proprie strutture e relativo personale, si è qualificata e potenziata l'attività di controllo del territorio con riferimento alle funzioni proprie sia in ambito di sicurezza stradale, sia in ambito ambientale, in particolare allo smaltimento illecito di rifiuti, data la presenza sul territorio di numerose attività industriali, avvalendosi di strumentazione di sorveglianza remotizzata.

Pur essendo il territorio provinciale caratterizzato da forte antropizzazione, la presenza di ampie aree verdi quali parchi, zone boschive e aree agricole, che nel tempo sono divenute siti di attività illecite quali, ad esempio, lo spaccio di sostanze stupefacenti piuttosto che l'abbandono illecito di rifiuti, hanno sempre più richiesto l'intervento del Corpo di Polizia provinciale, rafforzando la collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio.

In tale prospettiva di vigilanza del territorio sono stati rinnovati i diversi accordi e protocolli d'intesa con altre Amministrazioni centrali e territoriali in tema di sicurezza integrata di cui si richiamano: accordo di collaborazione promosso e finanziato da Regione Lombardia per la sorveglianza del territorio non solo del Parco Groane, ma di tutti i parchi, convenzioni tra PL per la sicurezza integrata, tavoli di lavoro con la Prefettura di Monza, protocolli d'intesa con la Guardia di Finanza come, per esempio, quello siglato a tutela delle risorse del Piano di ripresa e resilienza (PNRR), allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi proprio alle azioni di sostegno e finanziamento del PNRR su cui si ritornerà nell'ambito della sezione dedicata alle misure di prevenzione ed alle azioni di contrasto.

Il contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il PNA 2022 chiarisce che la selezione delle informazioni e dei dati deve essere funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, che è in evoluzione con le funzioni proprie e delegate che sono svolte.

Sulla base di tali indicazioni, l'analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell'ente. Per gli aspetti di carattere più generale, quali la struttura organizzativa, la quantità e le caratteristiche del personale, si rimanda alle altre Sezioni del PIAO, e in particolare alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. processo di definizione e aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione;
3. obiettivi e misure organizzative per assicurare la trasparenza;
4. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
5. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni.

Per quanto riguarda il contesto interno della Provincia di Monza e della Brianza, la macrostruttura ed il funzionigramma dell'Ente rappresentano il suo contesto interno.

In collaborazione con i servizi responsabili delle funzioni di pianificazione, programmazione e di segreteria generale, l'Ente ha richiesto ad ogni Settore di verificare ed eventualmente aggiornare la mappatura dei propri procedimenti, nell'ambito di ciascun "servizio erogato", in raccordo all'attività di altri piani dell'Ente: PTPC, Registro dei trattamenti dei dati personali. Tutto ciò tiene conto delle modifiche organizzative recepite nella "filiera DUP 2025".

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di amministrazione. La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente (v. Tabella 6).

Tabella 6. Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio provinciale (art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n 190)	Definisce le linee guida, che determinano gli obiettivi strategici generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
Presidente (art. 1, comma 54 della Legge 7.4.2014, n. 56)	• Designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per la Provincia di Monza e della Brianza (R.P.C.T.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190); • Adotta il PIAO, comprendente la Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)	Il R.P.C. T. • Entro il termine di adozione del PIAO predispone, ai fini dell'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, la Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"; • Procede, per le attività a più alto rischio corruzione individuate dal presente Piano, con proprio atto, alle azioni

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Dirigenti, che di propria iniziativa; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012. • Propone al Presidente, se necessario, e con adeguata motivazione e fermo restando la priorità di misure alternative, un'eventuale rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti, e d'intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione. • Individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione individuate nel presente Piano. • Esercita ed esegue tutti i compiti e le attività indicate dal vigente PNA, dal presente Piano nonché dalle disposizioni della Delibera ANAC che valorizza il ruolo di coordinatore della strategia di prevenzione della corruzione e delle altre sezioni di cui si compone il PIAO. Il RPCT, nell'ambito dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, esercita tutti i poteri, ai sensi delle vigenti disposizioni, per assicurare un'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'Amministrazione siano funzionali a tale obiettivo nonché idonei a conseguirlo. In particolare, spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano con specifico riferimento a: • segnalazione all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione delle disfunzioni rilevate; • trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); • segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013); • tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994); • presentazione denuncia, ove rilevi i fatti che rappresentano notizia di reato, alla procura della Repubblica o ad un ufficiale

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.). Per l'esercizio delle predette attività, il RPCT può, a seguito di segnalazioni pervenutegli, acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Il R.P.C.T. può adottare i necessari atti organizzativi, di valenza generale, per assicurare e migliorare l'effettività e l'attuazione del presente Piano nonché il suo conseguente monitoraggio. Con atto, sempre di tipo organizzativo, del R.P.C.T. può essere istituita un'apposita unità operativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale comminazione a proprio carico di sentenze di condanna di primo grado a fronte delle quali, anche comunicate da terzi, l'Amministrazione provinciale è tenuta alla revoca dell'incarico "de quo". La procedura di revoca del RPCT è disciplinata in base al Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.
Referente per la prevenzione	Il Referente per la Prevenzione per l'unità organizzativa di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore): • svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intera Direzione; • concorre col dirigente a far rispettare le misure di prevenzione della corruzione definite nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
Dirigenti	I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza: • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; • forniscono le informazioni richieste al soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; • provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva così come previsto nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater; • provvedono, raccordandosi con il RPCT, al monitoraggio dei fenomeni corruttivi; • possono individuare, all'interno della propria Area, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. L'eventuale designazione dovrà essere comunicata al RCPT; • hanno facoltà di proporre eventuali suggerimenti ed osservazioni per l'ottimizzazione ed il miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.
Nucleo di Valutazione e altri organismi di controllo interno	• Partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8bis della legge 190/2012); • Considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; • Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • Esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165 del 2001); • Svolgono, altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e alla normativa vigente.
Ufficio procedimenti disciplinari	• Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" del D.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell'infrazione; • Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); • Propone al R.P.C.T. l'aggiornamento del Codice di comportamento
Tutti i dipendenti dell'ente	• Partecipano al processo di gestione del rischio; • Osservano le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012); • Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001); • Segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013). Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando tempestivamente allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste all'indirizzo anticorruzione@provincia.mb.it.

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente	• Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • Segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190).
Soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39	• Prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità; • Rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

Il processo di definizione ed aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione

Ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Il R.P.C.T., anche sulla scorta delle segnalazioni concretamente e oggettivamente riscontrabili che gli pervengono, rielabora e/o aggiorna la sezione "Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e ne propone l'approvazione al Presidente della Provincia.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita Sezione alla voce "Generali" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

Obiettivi e misure organizzative per assicurare la trasparenza

La Provincia di Monza e della Brianza interpreta la Trasparenza come accessibilità totale, intesa come misura sostanziale per lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, sia nella struttura organizzativa della macchina provinciale, sia come processo di partecipazione degli stakeholder, con lo scopo di promuovere il valore pubblico e favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e funzionalità della macchina amministrativa.

La Provincia di Monza e della Brianza definisce ed attua la propria strategia di promozione della trasparenza con le seguenti modalità:

- definizione di obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- raccordo con il sistema di programmazione e valutazione della performance;
- trasparenza e progetti innovativi;
- misure organizzative per la trasparenza;
- iniziative di comunicazione della trasparenza.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La Trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oltre all'inserimento di tali principi generali nello Statuto, gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono stati approvati dal Consiglio Provinciale con delibera n. 1/2024.

Raccordo con il sistema di programmazione

Gli obiettivi strategici - con specifico riferimento alle linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'attuazione dell'accesso civico e accesso civico generalizzato - trovano puntuale declinazione nel DUP - Documento Unico di Programmazione e nel PIAO: all'interno degli strumenti strategico-gestionali dell'Ente, infatti, sono inseriti obiettivi trasversali e indicatori di performance organizzativa specifici assegnati ai Centri di Responsabilità dell'Ente per misurare la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Trasparenza e progetti innovativi

La Provincia di Monza e della Brianza ha attivato da qualche anno alcune progettualità innovative per offrire nuovi canali di accesso e di riuso dei dati da parte degli *stakeholder istituzionali*. Di seguito si fornisce una breve descrizione dei progetti in essere.

Progetto	Descrizione
MB Open Data	La Trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'Ente, ma anche come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'Amministrazione, perché possa essere riutilizzato da parte di altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori e/o stakeholder in generale. Alla luce di ciò, prosegue il Progetto MB OPENDATA varato nel 2014 (DDP n°25 del 27/11/2014) per promuovere la diffusione di dati pubblici in formato open, affermando così il ruolo della Provincia quale "Casa dei Comuni". L'obiettivo è favorire politiche di trasparenza, accesso e partecipazione secondo gli standard fissati da Agenda Digitale Lombarda. /www.provincia.mb.it/MBOpenData
Sistema di gestione documentale	La Provincia ha adottato dal 2016 una piattaforma per la gestione e conservazione digitale degli atti amministrativi che è continuamente implementata (registrazione istanze di accesso per la costituzione del registro unico degli accessi) per semplificare le procedure e consentire la completa tracciabilità dell'iter amministrativo, in rispetto alla misura della trasparenza, in conformità al F.O.I.A.

Progetto	Descrizione
	L'obiettivo è integrare quanto possibile gli strumenti e i DB in uso per favorire percorsi di accesso e di partecipazione.
La Provincia 2.0	L'Ente gestisce, avvalendosi delle competenze interne del servizio comunicazione istituzionale e web, profili istituzionali sui più diffusi canali Social Network, garantendone anche la moderazione, nel tempo sempre più integrati con gli strumenti di comunicazione più classici - con l'obiettivo di migliorare la comunicazione diretta 1:1 e favorire processi di partecipazione in modo semplice, informale, tempestivo. Ciò consente di divulgare informazioni - anche in tema di Trasparenza - in modo immediato, semplice e informale. In relazione alla tipologia di target di riferimento e comunque da raggiungere, si è deciso di attivare ed implementare le attività di comunicazione anche attraverso le seguenti piattaforme di interazione sociale: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube

Misure organizzative per la trasparenza

La tabella che segue riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 7. Le misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Misura organizzativa	Descrizione
Individuazione dei flussi informativi	L'Ente ha definito la l'elenco degli obblighi di pubblicazione individuando i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione per ciascun obbligo. La mappa è allegata al PIAO (Allegato 3). I Responsabili della trasmissione dei dati individuati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, assicurano al R.P.C.T. l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 3), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività delle informazioni pubblicate. I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste e segnalare eventuali fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni. Nell'allegato dedicato sono indicati gli obblighi di pubblicazione i Responsabili dei singoli dati.
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza	Ad ogni scadenza indicata, il R.P.C.T. verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti. È compito del R.P.C.T., inoltre, controllare ed assicurare il diritto di accesso nelle sue diverse tipologie in conformità alla normativa vigente. Il Nucleo di

Misura organizzativa	Descrizione
	Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici e quelli della Sottosezione 2.2 “Performance”, riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset strategico per l’Amministrazione, attraverso le attestazioni sulla base dei modelli predisposti dall’ANAC. Il Nucleo utilizza le informazioni relative all’attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, sia individuali del responsabile, dei Dirigenti e dei referenti individuati nell’Allegato 3). Il Nucleo, infine, svolge compiti di controllo sull’attuazione delle azioni, attestando l’assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell’integrità nell’Ente.
Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2025/2027	La Provincia assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell’allegato dedicato, individuando per ciascuno degli obblighi di pubblicazione sia il soggetto responsabile della trasmissione del dato, sia il soggetto responsabile della sua pubblicazione, precisando che – ove possibile – si ritiene di privilegiare la modalità automatica o semiautomatica di pubblicazione, utilizzando gli appositi tool forniti dal sistema di gestione documentale in uso. Come previsto dalla norma, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista nei termini di legge. La Provincia di Monza e della Brianza, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per conciliare la tutela dei dati personali con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, in coerenza con il GDPR 679/2016.
Misure per assicurare l’accesso civico	Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 “<i>Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013</i>”, l’Ente ha approvato, con deliberazione di Consiglio n. 35 del 26.10.2017 il regolamento sulle diverse tipologie di accesso vigenti, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs 33/2013 e accesso agli atti ex L.241/1990 ed informatizzato il registro unico degli accessi. Lo stesso dicasi per la corretta individuazione di limiti ed esclusioni, peraltro già indicate da ANAC.
Dati ulteriori da pubblicare	L’azione della Provincia è assiduamente diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli <i>stakeholder</i>, anche in formato Opendata. In effetti con l’integrazione in Amministrazione Trasparente della sezione Open Data, si intende porre particolare attenzione all’utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione aggiornati dal D.lgs. 97/2016 e riportati nell’Allegato sub 5) la Provincia ha scelto di proseguire con la pubblicazione dell’art. 23, con particolare riferimento ai provvedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni, pur abrogato, in virtù della considerevole

Misura organizzativa	Descrizione
	attività amministrativa dell'Ente in materia, che si ritiene di valorizzare e rendere costantemente accessibile.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

La Provincia di Monza e della Brianza adotta le seguenti misure per assicurare la tempestiva diffusione dei principali documenti di programmazione e di rendicontazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a favore dei propri dipendenti e dei propri stakeholder (Tabella 8).

Tabella 8. Le iniziative adottate per la comunicazione della trasparenza

Iniziativa	Destinatari	Modalità operative	Scadenza
Diffusione del PIAO	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione del Piano
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione del Piano
Diffusione della Relazione sulla Performance dell'esercizio precedente	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione della Relazione
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione della Relazione

Per garantire la trasparenza della pubblica amministrazione in modo coerente occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici incomprensibili ai più o periodi eccessivamente lunghi e/o frammentati.

Avendo già proceduto all'armonizzazione del format degli atti amministrativi - deliberazioni degli organi di governo (Presidente e Consiglio) - e delle determinazioni dirigenziali, si intende proseguire su tale impostazione nei termini sopra indicati e comunque in coerenza con le misure adottate da questo Ente.

La pubblicazione sul portale web dell'Ente viene effettuata con modalità idonee all'Open Government (file in formato aperto), in modo tale da garantire piena accessibilità e visibilità dei dati, i quali possono essere consultati, fruiti e riutilizzati liberamente.

La Provincia è dotata di una piattaforma digitale in grado di garantire piena accessibilità e trasparenza all'attività svolta dagli organi di governo, che permette di mettere a disposizione dell'intera comunità, (anche in un'ottica di controllo diffuso ed indifferenziato dell'azione amministrativo/politica), ordini del giorno, dirette streaming e registrazioni delle sedute ed incontri pubblici.

La mappatura dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni del PNA 2019, l'ente ha mappato i propri processi, raccordandoli con le aree di rischio corruttivo generali e specifiche identificate e mappate in Tabella 9.

Tabella 9.- La mappa delle aree di rischio corruttivo

Area di rischio	Descrizione
A	Acquisizione e progressione del personale
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica <u>senza effetto economico diretto</u> ed immediato (autorizzazioni e concessioni)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica <u>con effetto economico diretto</u> ed immediato (autorizzazioni e concessioni)
D	Contratti pubblici
E	Incarichi e nomine
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H	Affari legali e contenzioso
I	Protocollo
L	Governo del territorio
M	Gestione dei rifiuti
N	Pianificazione urbanistica

La tabella seguente illustra la mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio corruttivo.

Tabella 10.- La mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio

Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
A	Procedure di reclutamento e supporto agli enti convenzionati	Risorse e servizi ai comuni	Centrale unica dei concorsi
	Procedure di reclutamento interne	Risorse e servizi ai comuni	Centrale unica dei concorsi
	Sistema Premiante, fondi salario accessorio, performance e progressioni	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Programmazione e Controllo
B	Collocamento mirato persone con disabilità	Lavoro	Collocamento Mirato
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico	Risorse e servizi ai comuni	Cultura, Turismo e Marketing Territoriale
	RUNTS - Registro Unico Nazionale Terzo Settore	Risorse e servizi ai comuni	Programmazione Scolastica e Terzo Settore
	Utilizzazione patrimonio scolastico	Risorse e servizi ai comuni	Programmazione Scolastica e Terzo Settore
	Vigilanza Ecologica, e Ittico Venatoria - decreti	Segreteria Generale	Corpo di Polizia Provinciale, Coordinamento GEV e vigilanza ittico venatoria
	Autorizzazioni e Controlli in materia di viabilità	Strade e Viabilità	Viabilità, Concessioni stradali e trasporti eccezionali
	Autorizzazioni e Controlli per passaggi su strade provinciali	Strade e Viabilità	Viabilità, Concessioni stradali e trasporti eccezionali
	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciale	Strade e Viabilità	Viabilità, Concessioni stradali e trasporti eccezionali
	Autorizzazione e controlli in materia di rifiuti (compreso di verifica di assoggettabilità alla VIA - in tematica rifiuti)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Autorizzazione Unica Fonti Convenzionali	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Autorizzazioni e controlli attività estrattiva	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga

Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio – referente dell'applicazione delle misure
B	Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150KW	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Autorizzazioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e autorizzazione unica ambientale (AUA)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
	Emissioni atmosferiche in deroga	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
	Altre modalità di trasporto	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente del Settore
C	Apprendistato	Lavoro	Fondi LIFT e Apprendistato
	Piano Provinciale Persone con disabilità	Lavoro	Fondi LIFT e Apprendistato
	Politiche attive del lavoro: potenziamento dei Centri Impiego e relazioni con altri enti	Lavoro	Rapporti con le parti sociali e Osservatorio del Mercato del Lavoro e della formazione, pari opportunità
	Gestione e coordinamento patrimonio immobiliare)	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Patrimonio
	Fundraising e marketing territoriale	Risorse e servizi ai comuni	Cultura, Turismo e Marketing Territoriale
	RUNTS - Registro Unico Nazionale Terzo Settore	Risorse e servizi ai comuni	Programmazione Scolastica e Terzo Settore
	Valorizzazione di beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali	Risorse e servizi ai comuni	Cultura, Turismo e Marketing Territoriale

	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente del Settore
Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
D	Sistema informativo lavoro	Lavoro	Dirigente del Settore
	Realizzazione di Nuove Opere - Patrimonio	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Manutenzioni
	Gestione amministrativa procedure di attuazione dei progetti	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Coordinamento amministrativo e programmazione
	Gestione e coordinamento tecnico degli interventi di manutenzione	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Manutenzioni
	Economato e cassa economale	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Gestione attrezzature informatiche e inventario	Risorse e servizi ai comuni	Innovazione e sviluppo sistemi informativi e statistica
	Gestione economica e Previdenziale del Personale e pensioni	Risorse e servizi ai comuni	Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai Comuni
	PIAO Formazione per il personale dell'Ente (piano e gestione)	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Programmazione e Controllo
	Service stipendi	Risorse e servizi ai comuni	Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai Comuni
	Servizi Generali e di supporto	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Sicurezza Informatica	Risorse e servizi ai comuni	Innovazione e sviluppo sistemi informativi e statistica
	Sistema documentale dell'Ente	Risorse e servizi ai comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi di Telefonia	Risorse e servizi ai comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi Informativi: sviluppo infrastrutture di rete, applicativi	Risorse e servizi ai comuni	Innovazione e sviluppo sistemi informativi e statistica

Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio – referente dell'applicazione delle misure
D	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: Gestione procedure di gara richieste dagli Enti aderenti	Stazione Unica Appaltante	Dirigente del Settore
	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: Gestione accessi alla documentazione di gara e trasparenza	Stazione Unica Appaltante	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: gestione procedure di gara dell'Ente	Stazione Unica Appaltante	Dirigente del Settore
	Stazione Unica Appaltante MB: gestione accessi agli atti di gara dell'Ente	Stazione Unica Appaltante	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento	Strade e Viabilità	Ponti
	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciale	Strade e Viabilità	Viabilità, Concessioni stradali e trasporti eccezionali
	Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	Strade e Viabilità	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Protezione Civile	Strade e Viabilità	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Supporto giuridico-amministrativo strade e ponti	Strade e Viabilità	Staff Direzionale - Servizi amministrativi di supporto al Settore
	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
	Gestione attività per realizzazione infrastrutture e interventi strategici	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
E	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: Gestione procedure di gara richieste dagli Enti aderenti	Stazione Unica Appaltante	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
F	Politiche attive del lavoro: potenziamento dei Centri Impiego e relazioni con altri enti	Lavoro	Coordinamento amministrativo, programmazione e rapporti con Afol

Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio . referente dell'applicazione delle misure
F	Gestione e coordinamento patrimonio immobiliare)	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Patrimonio
	Predisposizione, coordinamento e verifica della Programmazione trasversale all'Ente (Lavori, servizi e forniture)	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Coordinamento amministrativo e programmazione
	Economato e cassa economale	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Finanze e bilancio	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Gestione Finanziaria del Peg	Risorse e servizi ai comuni	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità generale - Enti e Società Partecipate
	Partecipazioni (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati)	Risorse e servizi ai comuni	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità generale - Enti e Società Partecipate
	Assicurazioni	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali, istituzionali e legali
	Supporto giuridico-amministrativo strade e ponti	Strade e Viabilità	Staff Direzionale - Servizi amministrativi di supporto al Settore
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
G	Collocamento mirato persone con disabilità	Lavoro	Collocamento Mirato
	Gestione procedure di appalto afferenti al Settore	Patrimonio, edilizia scolastica e PNRR	Coordinamento amministrativo e programmazione
	Economato e cassa Economale	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico	Risorse e servizi ai comuni	Cultura, Turismo e Marketing Territoriale
	Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private	Risorse e servizi ai comuni	Programmazione Scolastica e Terzo Settore
	Servizi Generali e di supporto	Risorse e servizi ai comuni	Finanza e Bilancio, Economato e Servizi Generali
	Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali, istituzionali e legali

Area di rischio	Servizio erogato	Settore	Servizio – referente dell'applicazione delle misure
G	Controlli codici della strada	Segreteria Generale	Polizia Stradale
	Polizia Provinciale	Segreteria Generale	Corpo di Polizia Provinciale, Coordinamento GEV e vigilanza ittico venatoria
	Vigilanza Ittico Venatoria - controlli	Segreteria Generale	Corpo di Polizia Provinciale, Coordinamento GEV e vigilanza ittico venatoria
	Controlli operatori economici e gestione albi ed elenchi	Stazione Unica Appaltante	Stazione Unica Appaltante - Servizi Amministrativi Trasversali
	Attività ispettive dei controlli sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti - AIA - AUA e FER)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
	Controlli emissioni impianti termici	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
H	Affari Legali	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali, istituzionali e legali
I	Archivio e Protocollo	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali, istituzionali e legali
	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
L	Espletamento di procedure espropriative di pubblica utilità ex art. 52 bis e segg. del DPR 327/2002 per infrastrutture lineari energetiche	Strade e Viabilità	Progettazione e direzione lavori, infrastrutture viabilistiche e di supporto agli enti

	Supporto tecnico-amministrativo e giuridico alla commissione provinciale espropri	Strade e Viabilità	Progettazione e direzione lavori, infrastrutture viabilistiche e di supporto agli enti
	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente del Settore
N	Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali
	Piano territoriale di coordinamento provinciale (Ptcp)	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga
	Piano territoriale di coordinamento provinciale (Ptcp)	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali

Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT:

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito (Tabella 11).

Tabella 11.- Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi 3 anni

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni si sono verificate le seguenti situazioni: nel 2024 non si rilevano procedimenti giudiziari instaurati. Sono stati invece chiusi i due procedimenti instaurati nel 2022, uniti in un unico R.G.N.R. in ordine ai reati di cui agli artt. 319 e 321 c.p.. Il Tribunale penale di Monza – Ufficio del Giudice per le indagini preliminari – a seguito di richiesta degli imputati, assentita dal Pubblico Ministero, ex art. 444 e ss. del Codice di Procedura penale, ha disposto con sentenza l'applicazione della pena di anni uno e mesi due in un caso e anni uno e mesi otto in un altro, per riconoscimento delle attenuanti generiche e di quella comune di cui all'art. 61, comma 1, n. 6) Codice Penale - ossia l'avere, prima del giudizio, riparato

Fenomeno corruttivo	Descrizione
	interamente il danno, mediante il risarcimento di esso - con sospensione della pena ed esclusione dell'applicazione di qualunque pena accessoria; nel 2023 non si rilevano procedimenti giudiziari; nel 2022 sono stati avviati 2 procedimenti giudiziari nei confronti di dipendenti dell'ente per fatti corruttivi accertati nelle seguenti fattispecie penalmente rilevanti: ○ Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici".
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi tre anni si sono verificate le seguenti situazioni: Nel corso del 2024 sono stati avviati n. 3 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento che non configurano fattispecie penali. Tutti e tre i procedimenti disciplinari si sono conclusi con l'irrogazione della sanzione del rimprovero scritto (censura). Nel corso dell'anno 2024, sono inoltre stati riaperti n. 2 procedimenti disciplinari, che erano stati avviati e sospesi nell'anno 2022 , come sotto specificati nel riferimento all'anno 2022. Entrambi i procedimenti disciplinari si sono conclusi sempre nell'anno 2024 con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 10 giorni. Nel corso dell'anno 2024, è tuttora sospeso il procedimento disciplinare avviato e contestualmente sospeso nell'anno 2023 per il reato di cui all'art. 590 bis, commi 1 e 7 del c.p., in relazione all'art. 583, c. 1, nr. 1, c.p.. Nel corso del 2023 sono stati avviati n. 4 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento che non configurano fattispecie penali. I rispettivi procedimenti si sono così conclusi: Un procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso a decorrere dall' 1.3.2023 con corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso nei 4 mesi successivi; Il secondo procedimento disciplinare, che ha interessato medesimo dipendente, è stato dichiarato estinto per

Fenomeno corruttivo	Descrizione
	intervenuta cessazione del rapporto di lavoro 1.3.2023 in conseguenza del procedimento sopra citato; Il terzo procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni; Il quarto procedimento disciplinare avviato per il reato art. 590 bis, c. 1 e 7 c.p. è tuttora sospeso. Nel corso del 2022 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari per eventi corruttivi collegati alle seguenti fattispecie penalmente rilevanti: ○ Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p. ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici" I procedimenti disciplinari sono tuttora sospesi; Sempre nel corso del 2022 sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, che non configurano fattispecie penali. Un procedimento si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni e con trattenuta dalla retribuzione; il secondo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione; il terzo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 1 giorno.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel 2024 è pervenuta una sola segnalazione whistleblowing. Nel 2023 è pervenuta una sola segnalazione whistleblowing. Nel 2022 è pervenuta una sola segnalazione whistleblowing. Le segnalazioni sono state tutte oggetto di approfondimento ed istruttoria, ma senza pervenire ad alcun elemento di rilievo e di effettivo riscontro di fattispecie illecite.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Le misure di contrasto alla corruzione sono indicate nella mappatura allegata (Allegato 2), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Per ogni servizio erogato ed ogni procedimento sono esplicitate le misure di contrasto da mantenere e/o da attuare per gli anni 2025-2026-2027, nonché le misure specifiche di trattamento

del rischio. Sono indicati anche i tempi, i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, i soggetti responsabili dei controlli e gli indicatori di monitoraggio.

Costituiscono misure generali di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutte le Direzioni, la cui adozione è a tutti gli effetti obbligatoria.

La tabella 12 *Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.* fornisce una mappa sintetica delle misure di prevenzione e contrasto di carattere generale, evidenziando il loro stato di attuazione nell'ente secondo la seguente scala di valutazione:

- A regime;
- Da aggiornare/potenziare;
- Da introdurre.

L'Allegato 1 fornisce una descrizione analitica delle singole misure generali adottate dall'ente.

Tabella 12.- Misure generali di contrasto alla corruzione – Stato di attuazione

Misura		Stato di attuazione
A	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere	A regime
B	Inconferibilità ed incompatibilità. Acquisizione dichiarazioni e verifica per posizioni dirigenziali e per incarichi di Elevata Qualificazione.	A regime
C	Verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende e Istituzioni ai sensi del d.lgs. 8.4.2013, n. 39	A regime
D	Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse e sistema delle dichiarazioni	A regime
E	Attività successiva alla cessazione del servizio - divieto di pantouflage	A regime
F	Autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165	A regime
G	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e assegnazione agli ed inconferibilità di incarichi	A regime
H	Modalità di assegnazione ed esecuzione dei contratti	A regime
I	Protocolli di legalità/patti di integrità	A regime
J	Monitoraggio dei tempi procedurali	A regime
K	Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni	A regime
L	Piano di prevenzione della corruzione per gli enti controllati	A regime
M	Codice di comportamento	A regime
N	Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi	A regime
O	Collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance	A regime

Misura		Stato di attuazione
P	Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing – art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs n. 24/2023	A regime
Q	Formazione ed azioni ulteriori	A regime
R	Rotazione del personale	A regime

Sono invece considerate specifiche le misure di prevenzione e contrasto adottate in risposta a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio corruttivo di singoli processi.

Le misure specifiche sono classificate secondo tipologie coerenti con quelle previste nell'All. 1 al PNA 2019 (Tabella 13).

Tabella 13.- Tipologie di misure specifiche adottate dall'ente

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	N° controlli effettuati su n° pratiche/ provvedimenti
Misure di trasparenza	N° presenza di un determinato atto/dato oggetto di pubblicazione
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	N° incontri o comunicazioni effettuate
Misure di regolamentazione	Verifica ed adozione di un regolamento e/o procedura
Misure di semplificazione	Presenza di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Misure di formazione	N° partecipanti a un determinato corso su n° soggetti interessati e/o test apprendimento
Misure di rotazione	N° pratiche ruotate e/= assegnate
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Specifiche e tipiche previsioni
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).	Presenza di discipline volte a regolare confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Come già evidenziato, nell'Allegato 2, per ogni servizio erogato ed ogni procedimento sono esplicitate le misure di contrasto da mantenere e/o da attuare per gli anni 2025-2026-2027, nonché le misure specifiche di trattamento del rischio. Sono indicati anche i tempi, i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, i soggetti responsabili dei controlli e gli indicatori di monitoraggio.

La valutazione del rischio corruttivo

A seguito della conclusione del processo di valutazione del rischio corruttivo, a servizio erogato/ procedimento viene attribuita una valutazione del livello di rischio corruttivo.

L'Allegato 2 illustra analiticamente la valutazione del livello di rischio associata a tutti i servizi erogati e ai procedimenti amministrativi dell'ente, effettuata secondo la metodologia precedentemente illustrata.

La tabella che segue riporta l'elenco dei servizi erogati maggiormente esposti al rischio corruttivo, in quanto hanno ottenuto una valutazione di livello A (Tabella 14).

Tabella 14.- Elenco dei servizi maggiormente esposti al rischio corruttivo (valutazione livello A)

Valutazione del livello di esposizione del rischio	Servizi erogati
A	Attività ispettive dei controlli sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti - AIA - AUA e FER)
	Attività sanzionatoria in materia ambientale
	Autorizzazione e controlli in materia di rifiuti (compreso di verifica di assoggettabilità alla VIA - in tematica rifiuti)
	Autorizzazione Unica Fonti Convenzionali
	Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150KW
	Autorizzazioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e autorizzazione unica ambientale (AUA)
	Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche
	Controlli codici della strada
	Controlli emissioni impianti termici
	Gestione e coordinamento patrimonio immobiliare)
	Gestione procedure di appalto afferenti al Settore
	Polizia Provinciale
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico
	Servizi Generali e di supporto
	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: Gestione procedure di gara richieste dagli Enti aderenti
	Stazione Unica Appaltante MB - CMM: gestione procedure di gara dell'Ente

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce annualmente gli indicatori organizzativi di Ente: Codice 909910.IP.02 Codice 909910.IP.06 relativo alla rilevazione degli obblighi di pubblicazione. Definisce, altresì, l'indicatore organizzativo della Segreteria Generale Codice 903101.IP.03 relativo al monitoraggio delle richieste di accesso agli atti.

I suddetti indicatori rappresentano fondamentali item di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da osservare nell'agire amministrativo.

Tabella 15.- Indicatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

Settore SC099 - Ente						
Responsabile						
Servizio erogato	SER.909910 - Ente					
Stakeholders	Cittadini Dipendenti dell'Ente Ente Fornitori					
Indicatore	Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
909910.IP.02 - Trasparenza dell'Amministrazione	Perc.	98,82	95			
909910.IP.06 - Anticorruzione e Trasparenza	Perc.	10,42	20			

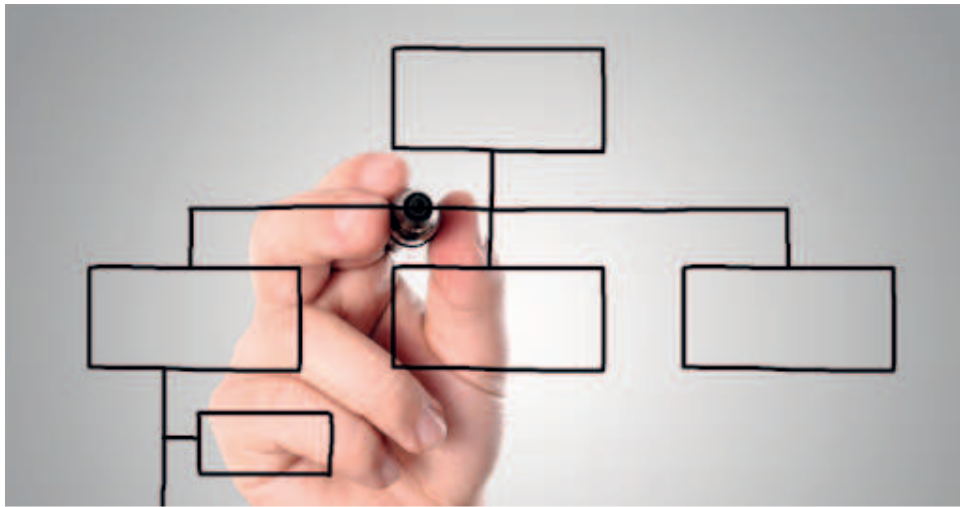
Servizio erogato	SER.903101 - Archivio e Protocollo					
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff	Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse			
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di bilancio	0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale			
Obiettivo operativo	2325OBO1110 - Raggiungere gli obiettivi di buon andamento, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa					
Indicatore	Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026	Previsionale 2027	
903101.IP.01 - Tempo medio di protocollazione dei documenti presso il protocollo generale	Giorni	0,37	2			
903101.IP.03 - Monitoraggio richieste di accesso agli atti	Perc.	100	100			

Sezione 3

Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1

Struttura organizzativa



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la struttura organizzativa, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi aziendali (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'articolazione di deleghe e responsabilità, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni aziendali, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i meccanismi di coordinamento, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'ente.

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), richiamati nella seguente tabella.

<i>Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132</i>
a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 132/22 e dallo schema-tipo di PIAO.

<i>Art. 4, c. 1, lett. a del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e capitale umano</i>
1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

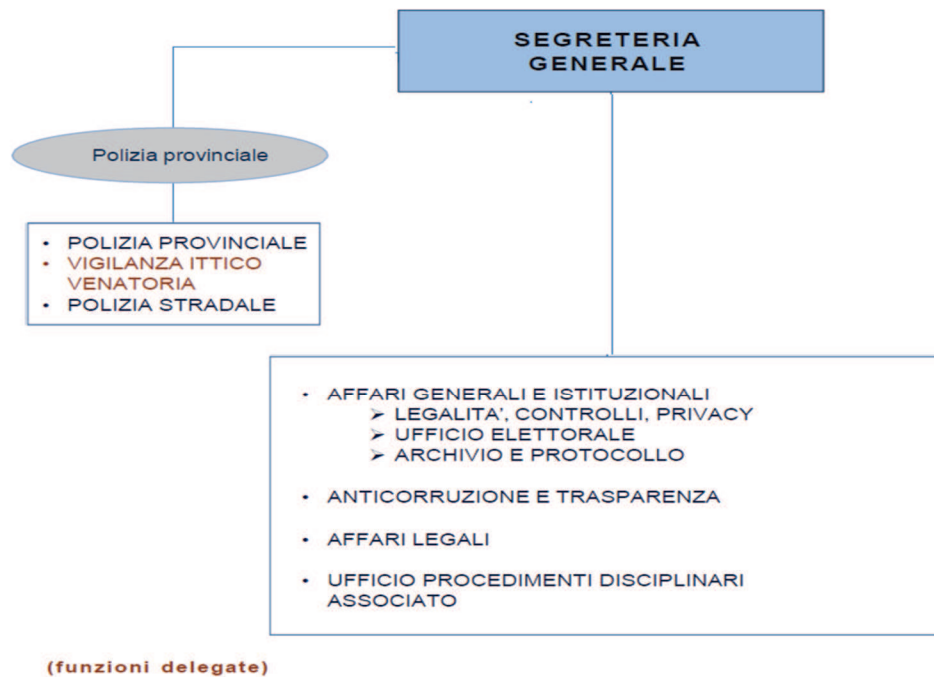
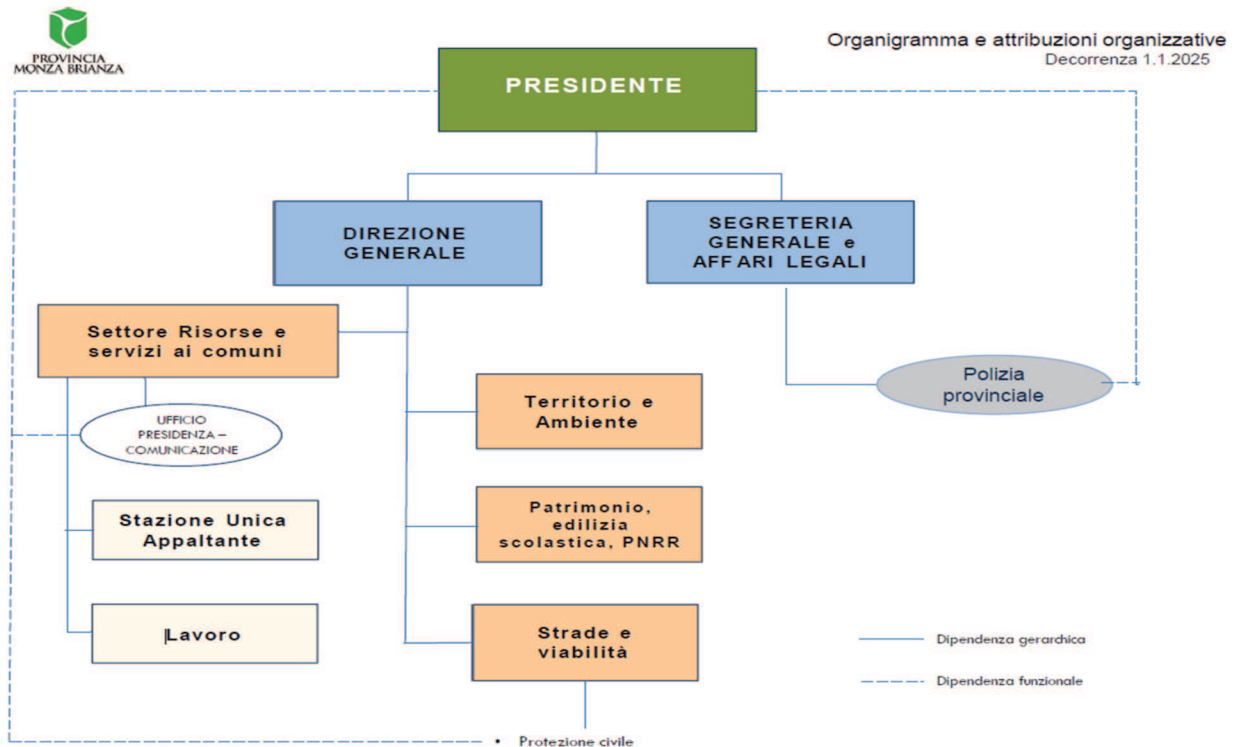
Struttura della sottosezione

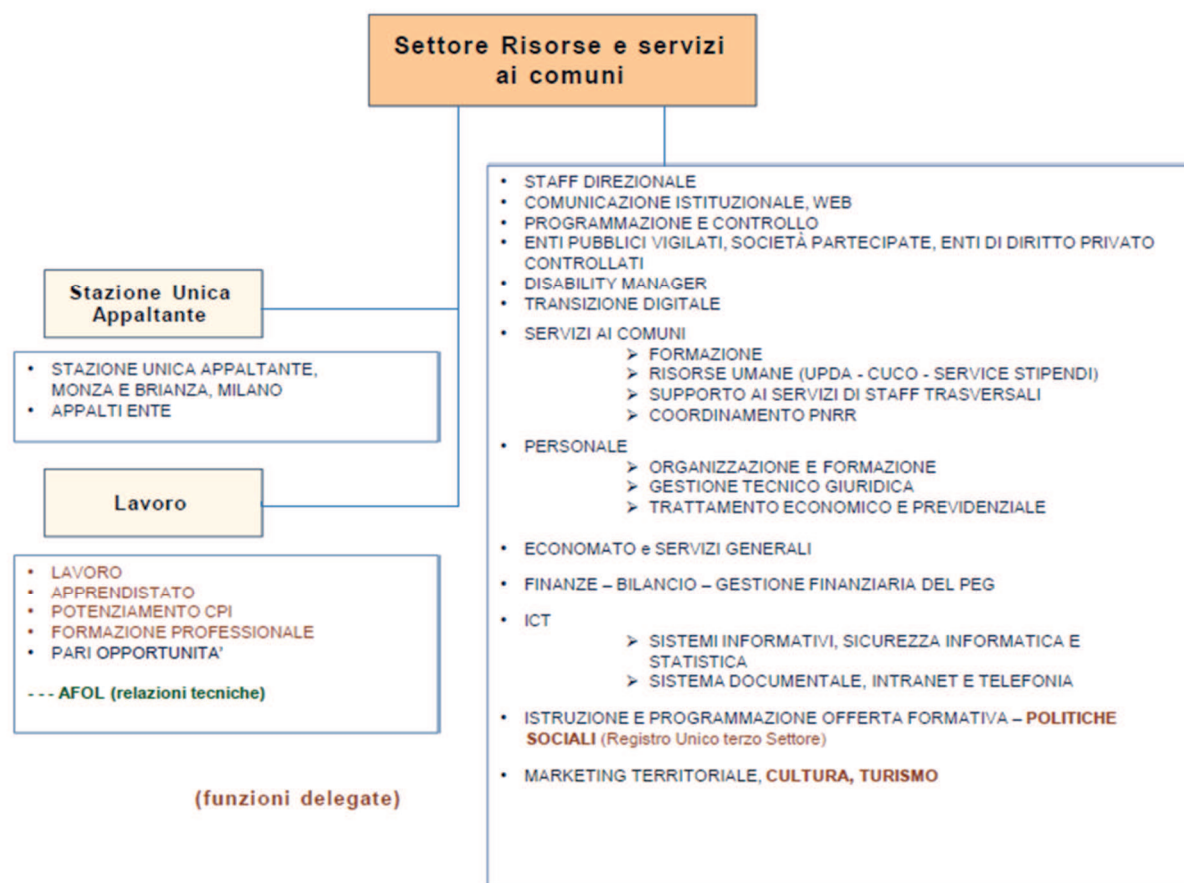
L'articolazione della Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" è la seguente:

1. *Organigramma dell'ente.* Viene rappresentato l'organigramma dell'ente. Sono fornite informazioni sull'ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio;
2. *Livelli di responsabilità organizzativa.* Sono descritti i livelli in cui è articolata la struttura organizzativa, illustrando ruoli e responsabilità di ciascun livello decisionale (Es. Direttore, titolare di EQ, coordinatore di servizio, ecc.), così come sono disciplinati nel regolamento degli uffici e dei servizi;
3. *Meccanismi di coordinamento.* Sono illustrati i meccanismi di coordinamento previsti per guidare le diverse unità organizzative nel perseguimento degli obiettivi dell'ente (es. Comitato di Direzione, Comitati di Area, Equipe territoriali, ecc.);
4. *Caratteristiche dell'assetto organizzativo.* Sono illustrate le logiche che caratterizzano l'assetto organizzativo adottato, al fine di valutare la sua funzionalità a sostenere l'attuazione delle strategie dell'ente;
5. *Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo.* Sono elencati gli eventuali obiettivi di modifica dell'assetto organizzativo, individuati al fine di assicurarne una maggiore coerenza con il disegno strategico perseguito dall'ente.

L'organigramma dell'ente

L'organigramma vigente è stato approvato con DDP n. 173 del 05.12.2024 e decorre dal 1.1.2025. Attualmente è prevista l'articolazione della struttura in sei direzioni di settore, oltre alla segreteria generale. E' istituito il corpo di polizia provinciale. Nell'ambito della macrostruttura sono individuati n. 33 servizi presidiati da funzionari responsabili di elevata qualificazione (EQ).





**Settore patrimonio,
edilizia scolastica, PNRR**

- STAFF DIREZIONALE
- EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
 - DEMANIO E PATRIMONIO DISPONIBILE
 - EDILIZIA SCOLASTICA E SEDI PROVINCIALI
- GESTIONE OPERATIVA PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
- MONITORAGGIO, CONTROLLO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO FINANZIARIO, PROCEDURALE ED ATTUATIVO DEI PROGETTI PNRR
- CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PROGETTI
- PROGRAMMAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Settore Strade e Viabilità

- STAFF DIREZIONALE
- VIABILITA' E STRADE
 - GESTIONE E MANUTENZIONE STRADE, PONTI E MANUFATTI DI ATTRAVERSAMENTO
 - TRASPORTI ECCEZIONALI, CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI
- ESPROPRI
- SICUREZZA SUL LAVORO
- **PROTEZIONE CIVILE**

(funzioni delegate)

Per la gestione delle funzioni assegnate a ciascun centro di responsabilità, le direzioni si avvalgono di una microstruttura presidiata dai titolari di posizioni di Elevata Qualificazione.

L'ente, in applicazione del vigente CCNL del personale comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, Titolo III - Capo II, che comprende la Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, negli ultimi mesi del 2023, secondo un percorso che ha visto il coinvolgimento della parte sindacale, con la relazione del confronto, e in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, ha aggiornato i propri strumenti regolamentari confluiti nel nuovo art. 17 del Regolamento degli uffici e servizi, approvato con DDP 189 del 5.12.2023 e nella nuova Metodologia di graduazione delle posizioni di lavoro con incarichi di EQ, approvata con DDP n. 191 del 14.12.2023.

Nel corso del 2024 l'area delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione è stata più volte aggiornata e da ultimo, con DDP n. 173 del 05.12.2024 sono stati individuati i servizi organizzativi a valere per l'anno 2025 e all'esito di apposita procedura sono stati individuati i rispettivi responsabili con incarichi decorrenti dal 1.1.2025.

Si riporta di seguito la nuova microstruttura, che per quanto sopra, risulta aggiornata rispetto a quanto inserito nel DUP 2025-2027:

AREA DELLE POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Area approvata con DDP n. 173 del 05.12.2024 - decorrenza 1.1.2025

Settore	EQ
Segreteria generale	Segreteria Generale, Affari generali, Istituzionali e legali
	Corpo di Polizia Provinciale, Coordinamento servizio GEV e Vigilanza ittico venatoria
	Polizia stradale
Risorse e Servizi ai Comuni	Organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane - Programmazione e controllo
	Centrale unica dei concorsi
	Trattamento economico e previdenziale
	Finanza e bilancio - Economato e servizi generali
	Gestione finanziaria del PEG e contabilità generale - Enti e società partecipate
	Innovazione e sviluppo sistemi informativi e statistica
	Gestione sistema documentale, intranet, help desk e telefonia
	Cultura, turismo e marketing territoriale
Stazione unica appaltante	Programmazione scolastica e terzo settore
	Stazione unica appaltante - Servizi amministrativi trasversali
Lavoro	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Coordinamento amministrativo, programmazione e rapporti con AFOL
	Rapporti con le parti sociali e Osservatorio del MdL e della formazione, pari opportunità
	Collocamento mirato
Territorio e Ambiente	Fondi LIFT e apprendistato
	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete

	Pianificazione e politiche territoriali
	Pianificazione Infrastrutture, mobilità e supporto strategico di rete territoriale
	Sistema informativo territoriale integrato - SITI
	Presidio giuridico-amministrativo ambientale e trasporto privato
	Bonifiche, cave, risorse idriche, emissioni in deroga
	Autorizzazioni uniche ambientali
Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR	Coordinamento amministrativo e programmazione
	Patrimonio
	Manutenzione
Stade e viabilità	Staff direzionale - Servizi amministrativi di supporto al settore
	Progettazione e direzione lavori, infrastrutture viabilistiche e di supporto agli enti
	Viabilità, concessioni stradali e trasporti eccezionali
	Ponti
	Sicurezza sul lavoro e Protezione civile

In seguito all'aggiornamento dell'area delle posizioni di EQ si riporta di seguito l'aggiornamento del funzionigramma che vede l'assegnazione dei servizi erogati alla struttura organizzativa;

Segreteria Generale

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPDA) per i Comuni

Segreteria Generale, Affari Generali, Istituzionali e Legali

Archivio e Protocollo

Legalità, Controlli e Privacy

Assicurazioni

Affari legali

Anticorruzione e Trasparenza

Rogiti e contratti

Supporto giuridico/legale interno all'ente

Supporto agli organi istituzionali

Attività di supporto al settore Segreteria Generale

Corpo di Polizia Provinciale, Coordinamento servizio GEV e vigilanza ittico venatoria

Coordinamento Guardie ecologiche volontarie

Polizia provinciale

Vigilanza Ittico Venatoria - controlli

Vigilanza Ittico Venatoria - decreti

Attività ispettiva a supporto servizi interni

Polizia stradale

Controlli codice della strada

Risorse e Servizi ai Comuni

Attuazione del Programma

Servizi di rete territoriale

Comunicazione istituzionale, web

Programmazione formazione professionale

Anagrafe per la Stazione Unica Appaltante

Attività di supporto al Settore Risorse

Coordinamento accessibilità fisica e digitale

Coordinamento, sviluppo accademia Enti locali

Transizione digitale

Organizzazione, gestione e sviluppo Risorse Umane - Programmazione e controllo

Organizzazione (macro e microstruttura, regolamenti)

PIAO - Programmazione dei fabbisogni di personale

Acquisizione risorse umane

Gestione giuridica del personale

Elaborazione dati e reportistica sul personale

PIAO - Piano delle Azioni Positive e CUG

Sistema premiante, fondi salario accessorio, performance e progressioni

Relazioni sindacali, contratti decentrati e OPI

PIAO - Formazione per il personale dell'Ente (Piano e Gestione)

Formazione per il personale dei Comuni

Programmazione strategica: Documento Unico di Programmazione (DUP) - coordinamento e supporto operativo

Controllo strategico

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - coordinamento e supporto operativo
PIAO - Performance
Stato di attuazione della programmazione annuale e monitoraggi infrannuali
Supporto al Nucleo di Valutazione

Centrale Unica dei Concorsi

Procedure di reclutamento e supporto agli enti convenzionati
Procedure di reclutamento interne

Trattamento economico e previdenziale

Gestione economica e previdenziale del personale e pensioni
Service Stipendi a servizio dei comuni
Conto Annuale e Relazione allegata al Conto Annuale

Finanza e bilancio - Economato e servizi generali

Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di Bilancio
Gestione delle entrate tributarie e diverse
Gestione dell'indebitamento
Economato e cassa economale
Patrimonio mobiliare
Servizi generali e di supporto

Gestione finanziaria del PEG e contabilità generale - Enti e società partecipate

Gestione finanziaria del PEG
Partecipazioni (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati)
Bilancio Consolidato
Supporto ai Comuni nella gestione di adempimenti normativi nell'ambito delle partecipazioni condivise

Innovazione e sviluppo, sistemi informativi e statistica

Sistemi informativi: sviluppo infrastrutture di rete, applicativi
Gestione attrezzature informatiche e inventario
Sicurezza informatica
Raccolta ed elaborazione di dati – statistica
Supporto alla Transizione digitale

Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia

Sistema documentale dell'Ente
Sistemi di Telefonia
Acquisti informatici
Gestione sale e regia eventi

Cultura, Turismo e Marketing territoriale

Valorizzazione di beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali
Promozione e sviluppo del settore turistico
Autorizzazioni e controlli nel settore turistico
Fund raising e marketing territoriale
Valorizzazione patrimonio documentale e promozione della lettura, sistemi bibliotecari e museali
Programmazione eventi culturali in collaborazione con consorzio Villa Reale e Parco di Monza
Rete Escursionistica Lombarda

Programmazione scolastica e terzo settore

Programmazione e gestione delle reti scolastiche
Utilizzo patrimonio scolastico

Stazione Unica Appaltante

Attività di supporto al Settore Stazione Unica Appaltante

Stazione Unica Appaltante - Servizi amministrativi trasversali

Controlli operatori economici e gestione albi ed elenchi

Comunicazioni legge 190/2012

Istruttoria procedure di gara e supporto a seggi e commissioni giudicatrici

Stazione Unica Appaltante MB-CMM: Gestione Amministrativa-Contabile MB-CMM

Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)

Stazione Unica Appaltante MB-CMM: programmazione annuale gare richieste dagli enti aderenti

Stazione Unica Appaltante MB-CMM: gestione procedure di gara richieste dagli enti aderenti

Stazione Unica Appaltante MB-CMM: gestione accessi alla documentazione di gara e trasparenza

Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: programmazione annuale gare richieste dai Settori dell'Ente

Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: gestione procedure di gara dell'Ente

Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: gestione accessi agli atti di gara dell'Ente

Stazione Unica Appaltante MB-CMM: Modellizzazione, sviluppo, qualificazione

Lavoro

Sistema informativo lavoro

Coordinamento amministrativo, programmazione e rapporti con Afol

Attività di supporto al Settore Lavoro

Politiche attive del Lavoro: gestione dei Centri Impiego, relazioni con Regione Lombardia e Afol MonzaBrianza

Rapporti con le parti sociali e Osservatorio del MdL e della formazione, pari opportunità

Promozione della cultura delle Pari Opportunità

Ufficio della Consigliera di parità

Gestione delle Crisi aziendali

Programmazione e controllo azioni per il mercato del lavoro

Collocamento mirato

Servizio per il Collocamento mirato persone con disabilità

Fondi LIFT e Apprendistato

Apprendistato

Piano provinciale per l'occupazione delle persone con disabilità

Territorio e Ambiente

Piani/Programmi a valenza territoriale

Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale PAUR/VIA e verifiche di VIA

Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)

Pianificazione e Programmazione in materia ambientale

Mobility Manager Aziendale

Promuovere l'istituzione di un Centro per il Recupero di Animali Selvatici (C.R.A.S.)

Staff direzionale, Gestione amministrativa, Attività di Rete

Attività di supporto al Settore Territorio

Pianificazione e politiche territoriali

Piano territoriale coordinamento provinciale (Ptcp)

Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale

Pianificazione infrastrutture, mobilità e supporto strategico di rete territoriale

Programmazione attività per la mobilità sostenibile

Pianificazione servizi di trasporto in ambito provinciale

Supporto al Mobility Manager Aziendale

Infrastruttura per la mobilità e gestione attività prodromiche alla progettazione (dal quadro esigenziale - QE - alla predisposizione del documento di fattibilità delle alternative di progetto - docFAP)

Gestione attività prodromiche alla progettazione di opere viarie (dal quadro esigenziale - QE - alla predisposizione del documento di fattibilità delle alternative di progetto - docFAP)

Gestione attività per realizzazione infrastrutture e interventi strategici, coordinamento, progettazione opere complementari e di compensazione Pedemontana

Sistema Informativo Territoriale Integrato - SITI

Sistema Informativo territoriale integrato

Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato

Attività del Trasporto Privato

Attività sanzionatoria in materia ambientale

Controllo emissioni impianti termici

Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga

Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)

Sistema Informativo Falda

Autorizzazioni e controlli attività estrattiva (Cave)

Pianificazione attività estrattiva

Concessioni, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche

Emissioni atmosferiche in deroga

Autorizzazioni Uniche Ambientali

Attività ispettive sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti-AIA-AUA E FER)

Autorizzazione unica fonti convenzionali

Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia Rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150 Kw

Autorizzazioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)

Autorizzazioni e controlli in materia di rifiuti (compreso verifica di assoggettabilità alla VIA – tematica rifiuti)

Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR

- Progetto speciale Mombello
- Gestione tecnica-esecutiva Progettazione e PNRR
- Progettazione afferente a lavori, servizi e forniture del Settore Edilizia Scolastica
- Monitoraggio delle opportunità di finanziamento
- Progettazione afferente a lavori, servizi, e forniture del Settore Stabili e Uffici

Coordinamento Amministrativo e Programmazione

- Gestione amministrativa procedure di attuazione dei progetti
- Controllo amministrativo rendicontazione interventi PNRR afferenti Piano Potenziamento Lavoro
- Implementazione del sistema di monitoraggio e rendicontazione ministeriale REGIS
- Gestione tasse e utenze degli immobili
- Coordinamento della Programmazione trasversale dell'Ente
- Predisposizione degli atti di Programmazione del Settore
- Monitoraggio Piano economico finanziario concessione per l'energia globale e pagamenti
- Monitoraggio e aggiornamento delle banche dati regionali e ministeriali per gli appalti pubblici
- Attività di supporto Giuridico Amministrativo al Settore Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR
- Gestione procedure di appalto afferenti al Settore

Patrimonio

- Tenuta, aggiornamento e digitalizzazione inventario immobiliare
- Redazione del Piano Alienazioni e Valorizzazioni del Patrimonio Immobiliare afferente al Settore
- Mantenimento efficienza presidi antincendio degli stabili
- Tenuta dei portali e banche dati nazionali e regionali in materia di patrimonio immobiliare
- Verifiche di legge sugli impianti degli immobili
- Gestione e coordinamento patrimonio immobiliare

Manutenzione

- Manutenzione, adeguamenti normativi - Edilizia Scolastica
- Realizzazione di Nuove Opere. - Edilizia Scolastica
- Gestione tecnica concessione per l'energia globale
- Manutenzione, adeguamenti normativi – Patrimonio
- Realizzazione di Nuove Opere - Patrimonio
- Organizzazione e Gestione del Servizio di Reperibilità del Settore
- Gestione manutenzione del verde
- Vigilanza su opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico e statico
- Gestione e coordinamento tecnico degli interventi di manutenzione

Strade e Viabilità

Staff direzionale - servizi amministrativi di supporto al Settore

- Sinistri su strade provinciali
- Supporto giuridico-amministrativo strade e ponti e gestione appalti di pertinenza
- Attività di supporto al Settore Strade e Viabilità
- Gestione e controlli in materie di riscossione, canone unico patrimoniale per occupazione suolo pubblico

Progettazione e direzione lavori, infrastrutture viabilistiche e di supporto agli enti

- Autorizzazioni ex art. 52 bis e segg. del DPR 327/2001 - espropriazioni per infrastrutture lineari energetiche
- Espropri
- Progettazione a partire dal DIP (Documento di Indirizzo alla Progettazione) e realizzazione infrastrutture viabilistiche ed interventi strategici provinciali

Supporto in fase progettuale, verifica e validazione progetti comunali ed in fase di esecuzione a favore degli enti locali

Ufficio di coordinamento e supporto agli enti locali per l'avvio dei lavori di Pedemontana

Viabilità, Concessioni stradali e trasporti eccezionali

Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali

Classificazione e riclassificazione strade

Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia di viabilità

Autorizzazioni e controlli per passaggi su strade provinciali

Progettazione soluzioni viabilistiche puntuali

Espressione pareri viabilistici su PGT o Piani attuativi comunque denominati

Ponti

Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento

Interventi di rete per i Comuni in materia di manufatti di attraversamento

Sicurezza sul lavoro e protezione civile

Protezione civile

Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro

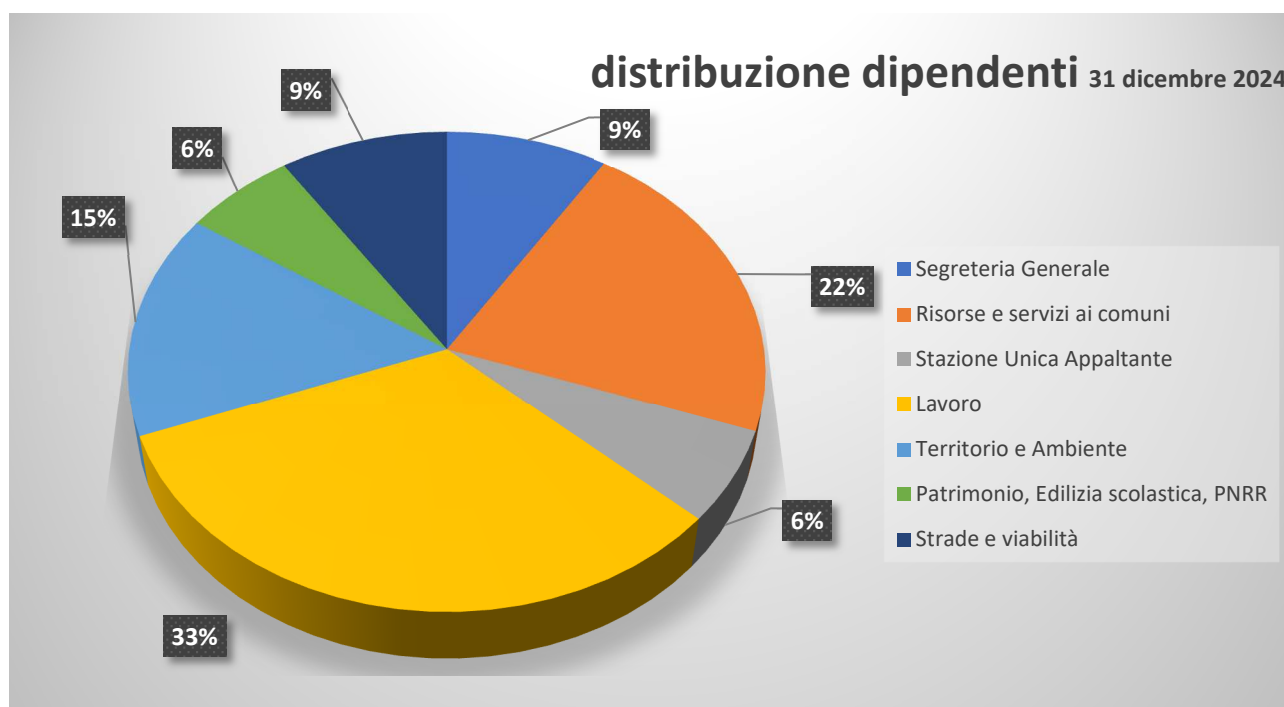
Coordinamento gestione Palazzo Grigna e gestione del parco auto provinciale

Nella tabella seguente viene evidenziata l'ampiezza delle unità organizzative apicali dell'ente alla data del 31.12.2024 (Tabella 16).

Tabella 16.- Ampiezza delle unità organizzative

Aree	RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLE DIREZIONI AL 31.12.2024																									
	SEGRETERIA GENERALE			RISORSE E SERVIZI AI COMUNI									TERRITORIO E AMBIENTE			PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA, PNRR			STRADE E VIABILITA'			TOTALE CONTINGENTE ENTE				
				RISORSE E SERVIZI AI COMUNI			SUA			LAVORO																
	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	distaccati CPI	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE ENTE	RUOLO	distaccati CPI	TD + COME+ somministrati
SG/DIR	1	1		1	1		1	1		1	1			1	1		1	1		1	1		7	7	0	0
Funzionari ed EQ	9	9		29	29		9	9		41	8	32	1	24	24		8	8		10	10		130	97	32	1
Istruttori	16	16		25	24	1	8	7	1	51	9	41	1	18	17	1	8	7	1	13	13		139	93	41	5
Operatori esperti	0			7	7		0			1	1			1	1		1	1		3	3		13	13	0	0
Tot	26	26	0	62	61	1	18	17	1	94	19	73	2	44	43	1	18	17	1	27	27	0	289	210	73	6
Dip. in asp e Comu	1	1		2	2		0			0				0			0			0			3	3	0	0
TOT IN SERVIZIO	25	25	0	60	59	1	18	17	1	94	19	73	2	44	43	1	18	17	1	27	27	0	286	207	73	6

Tipologia rapporto di lavoro	funzioni fondamentali	funzioni regionali	totale
dipendenti di ruolo	162	118	280
dipendenti in aspettativa o Com. in uscita	1	2	3
personale con rapporto di lavoro flessibile	4	2	6
Totale contingente	167	122	289



I livelli di responsabilità organizzativa

L'assetto organizzativo della Provincia di Monza e della Brianza, la relativa disciplina, i metodi per la sua gestione operativa nonché l'assetto delle strutture organizzative, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS), approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 62 del 31.3.2010, esecutiva, e da ultimo aggiornato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 189 del 5.12.2023. Il suddetto Regolamento persegue i principi costituzionali dell'imparzialità, del buon andamento dell'azione amministrativa e dell'autonomia istituzionale ed organizzativa.

L'aspetto strutturale ordinario dell'Ente Provinciale è organizzato secondo i livelli specificati nell'art. 3 del ROUS. Ad oggi sono presenti i seguenti livelli:

- Settori Complessi presidiati da figure dirigenziali
- Settori presidiati da figure dirigenziali
- Servizi presidiati da funzionari di elevata qualificazione

In aggiunta, vi sono alcune strutture alle quali, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge, deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta del Corpo di Polizia provinciale che opera alle dipendenze funzionali del Presidente della Provincia.

Nell'ambito di ciascun Settore Complesso/Settore sono individuate unità organizzative denominate "Servizi", affidati a personale incaricato di Elevata qualificazione (EQ).

In questo momento, pur essendo previsto nel ROUS, non è presente la figura del Direttore Generale.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto trasversalmente ad uno o più Settori e/o ad uno o più Servizi. Nell'Unità di Progetto, vengono individuati gruppi di lavoro

trasversali, che richiedono la collaborazione di più strutture e la destinazione temporanea e parziale di più risorse umane con professionalità specifiche individuate anche nell'ambito del Comitato Direttori.

I meccanismi di coordinamento

L'assetto organizzativo dell'ente si caratterizza, oltre che per l'articolazione in strutture organizzative permanenti e gerarchizzate, per la previsione di un Comitato Direttori, attualmente coordinato dal Segretario Generale e composto dai dirigenti dell'Ente (art. 15 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi). Le prevalenti finalità comprendono il miglioramento della pianificazione del lavoro e della circolarità dell'informazione, nonché di confronto su tematiche intersettoriali di valenza strategica.

Il regolamento prevede altresì la possibilità di istituire uffici di staff a supporto degli organi di direzione politica attualmente non presenti.

Caratteristiche dell'assetto organizzativo

La Provincia di Monza e della Brianza si è sempre caratterizzata per una struttura snella, flessibile (cfr. linee di mandato del primo presidente della provincia 2009-2014), in continua evoluzione in relazione alle esigenze di cambiamento istituzionale e di contesto e alla ricerca dell'efficientamento e semplificazione dei processi/procedure.

A dimostrazione di ciò si riportano di seguito gli aggiornamenti intervenuti dal 1.1.2022:

- DDP 7 del 27.1.2022 decorrenza 1.2.2022
 - Istituzione del mobility manager
 - Spostamento funzioni polizia provinciale nell'ambito della segreteria generale
- DDP 48 del 26.5.2022 decorrenza 1.6.2022
 - Istituzione direzione Potenziamento per l'attuazione progetti PNRR
 - Spostamento funzioni ambientale alla direzione Territorio --> Territorio e ambiente
 - Unificazione della unzione appalti in capo alla direzione Risorse e servi ai comuni
- DDP 131 del 13.10.2022 decorrenza 1.11.2022
 - Aggiornamento della microstruttura dell'ente nell'ambito della direzione Patrimonio e Territorio e Ambiente
- DDP 16 del 26.1.2023 decorrenza 1.2.2023
 - Nell'ambito delle azioni e gli impegni messi in campo per addivenire alla qualificazione della stazione appaltante, considerato anche l'impatto delle norme di attuazione del PNRR sulle procedure e tempistiche delle gare, la Provincia di Monza e della Brianza, la Città Metropolitana di Milano e la Provincia di Lodi hanno ritenuto di ricorrere ad una collaborazione istituzionale da stipularsi per il mezzo di convenzione, talché si è reso necessario individuare nell'ambito della struttura organizzativa la direzione di riferimento cui affidare l'attuazione degli obiettivi previsti nella convenzione, quali la definizione degli accordi attuativi e degli aspetti operativi
- DDP 42 del 13.3.2023 decorrenza 1.4.2023

- le azioni e gli impegni messi in campo dalla Provincia per l'attuazione del PNRR in ragione della trasversalità degli stessi richiedono il governo della programmazione pluriennale degli interventi per lavori servizi e forniture, è stata quindi ricollocata tale funzione nell'ambito delle direzioni dell'ente;
- contestualmente, i direttori di settore hanno presentato delle proposte di aggiornamento della propria microstruttura, da ultimo approvata con il DDP n. 131 del 13.10.2022, in relazione alle modifiche organizzative in corso oltre che al contesto socioeconomico e istituzionale, caratterizzato dagli stimoli all'investimento e all'innovazione da una parte e dall'altra dalla necessità di una migliore e più funzionale organizzazione interna;
- DDP 192 del 14.12.2023 decorrenza 1.1.2024;
 - aggiornamento area delle posizioni di lavoro presidiate da responsabili di EQ (microstruttura);
- DDP 59 del 18.4.2024 decorrenza 1.6.2024
 - vengono istituite tre nuove direzioni e redistribuite funzioni tra le direzioni presenti. All'esito della riorganizzazione l'ente si presenta con sei strutture dirigenziali, oltre alla Segreteria Generale, ritenute indispensabili per l'assolvimento delle funzioni fondamentali e delegate e per il rilancio dell'Ente:
 - Risorse e Servizi ai comuni, con il coordinamento e delle direzioni:
 - Stazione Unica Appaltante
 - Lavoro
 - Territorio e Ambiente
 - Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR
 - Strade e Viabilità
- DDP 87 del 20.6.2024 decorrenza 1.7.2024
 - Aggiornamento microstruttura (2 posizioni aggiornate e 1 nuova istituzione)
- DDP 173 del 5.12.2024 decorrenza 1.1.2025
 - Aggiornamento macrostruttura con riassegnazione di alcune funzioni e aggiornamento microstruttura (9 posizioni aggiornate e 7 nuove istituzioni)

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

Per assicurare la coerenza dell'assetto organizzativo dell'ente con la strategia di creazione del valore pubblico, è costante il monitoraggio dell'efficacia dell'organizzazione.

Viene pertanto previsto nell'ambito dell'Obiettivo operativo Mantenere l'organizzazione aggiornata, lo sviluppo di un obiettivo esecutivo che per l'anno 2025 evidenzia aspetti ritenuti rilevanti:

Obiettivo esecutivo	01.30.02.02 - Servizi delle risorse umane a supporto del cambiamento		
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff	Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di bilancio	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane
Obiettivo operativo	2325OBO1121 - Mantenere l'organizzazione aggiornata		
Situazione iniziale	Macrostruttura aggiornata con DDP 173 del 05.12.24 - DUP 25/27		
Impatto atteso	Mantenere una organizzazione snella e coerente con le sfide esterne e i più moderni modelli di organizzazione del lavoro, regolamenti aggiornati e benessere organizzativo		
Indicatore di impatto atteso	Migliorare la gestione dei processi e il monitoraggio dei obiettivi programmati.		

In particolare le fasi

Progetto RIVA	Fase sperimentale utilizzo Toolkit RIVA = Libreria/Dizionario Competenze	Prevista	01/01/2025	31/05/2025	
Progetto RIVA	Mappatura competenze per la gestione strategica delle risorse umane (progetto RIVA)	Prevista	01/01/2025	30/06/2026	->
Programmazione	Predisposizione di un modello per l'attività di controllo interno	Prevista	01/01/2025	30/09/2025	

Sottosezione 3.2

Organizzazione del lavoro agile



L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile per la Provincia di Monza e della Brianza costituisce:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 dell'ipotesi di CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescinda da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento del PIAO.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” del PIAO si deve tenere conto dei principi che regolano il lavoro agile a livello normativo e di contrattazione collettiva, oltre che delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 132/22 e dallo schema-tipo di PIAO. Vanno, infine, mantenute come riferimento, per quanto applicabili, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile).

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi.

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

CCNL 16.1.2022 - Titolo VI – Lavoro a distanza

Capo I Lavoro Agile

Art. 63 Definizione e principi generali

Art. 64 Accesso al lavoro agile

Art. 65 Accordo individuale

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Art. 67 Formazione lavoro agile

Capo II Altre forme di lavoro a distanza

Art. 68 Lavoro da remoto

Art. 69 Formazione lavoro da remoto

Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

*Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile
(POLA) e indicatori di performance*

1 Quadro generale

1.1 I principi del lavoro agile

1.2 L'articolazione del documento

2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

2.1 I contenuti minimi

2.2 I soggetti coinvolti

3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile

4 Misurazione e valutazione della performance

4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile

4.2 Lavoro agile e performance organizzativa

4.3 Lavoro agile e performance individuale

4.4 Gli impatti del lavoro agile

5 Il programma di sviluppo del lavoro agile

6 Considerazioni conclusive

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile;
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile;
3. Fattori abilitanti del lavoro agile.
4. Obiettivi di implementazione del lavoro agile.

Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare un'analisi dello stato dell'arte del lavoro agile all'interno dell'ente vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

1. Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile;
2. Processi in lavoro agile;
3. Persone in lavoro agile.

Provvedimenti in materia di lavoro agile

L'ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile.

Tabella 17. - Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Circolare n. 2 del 27.02	Disposizione temporanea anche in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 3 del 04.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 4 del 09.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 5 del 12.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 12075 del 22.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – ulteriori misure
2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 20764 del 15.05	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – proroga
2020	Circolare n. 27 del 11.09	Nuove disposizioni relative alla fase 3 dell'emergenza
2020	Circolare n. 36 del 01.12	Proroga lavoro agile emergenziale
2021	Circolare n. 9 del 16.06	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale a seguito di disposizioni ministeriali
2021	Decreto Deliberativo Presidenziale n. 38 del 13.04	Approvazione regolamento per l'applicazione del lavoro agile
2021	Circolare n. 17 del 11.11	Disposizione organizzative per l'adozione degli accordi individuali di lavoro agile
2022	Circolare n. 2 del 17.01	Lavoro agile in regime transitorio
2022	Circolare n. 9 del 07.04	Lavoro agile modalità operative
2023	Circolare n. 7 del 22.06	Lavoro agile – Modalità operative
2023	Decreto Deliberativo Presidenziale n. 98 del 15.06	Aggiornamento regolamento per la disciplina del lavoro agile
2023	Circolare n. 8 del 30.06	Decorrenza attivazione lavoro agile
2023	Circolare n. 10 del 06.09	Attivazione lavoro agile
2024	Circolare n. 5 del 26.03	nuove disposizioni in materia di lavoro agile
2024	Circolare n. 17 del 19.12	Lavoro Agile Anno 2025.

Processi in lavoro agile

L'ente, previo confronto con le parti sindacali, ha da ultimo, individuato i seguenti:

A. criteri generali per le modalità attuative del lavoro agile

A.1 Possono avvalersi del lavoro agile, ove lo richiedano, i lavoratori dedicati ad attività “smartizzabili” in servizio presso la Provincia di Monza e della Brianza con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, full time o part time, fatte salve le esigenze straordinarie che possono essere dettate per situazioni di emergenza, nel rispetto dei termini previsti nel relativo Regolamento. Non è consentita l'attivazione di lavoro agile durante il periodo di 6 mesi dalla data di presa servizio presso la Provincia di Monza e della Brianza.

Il numero complessivo di accordi di lavoro agile attivabili, rispetto al numero di dipendenti che agiscono attività smartizzabili non può essere superiore al 50% nel complesso. Il Comitato direttori, all'esito della mappatura delle attività smartizzabili, può individuare una percentuale maggiore.

A.2 Il personale individuato per avvalersi del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giornate al mese, secondo un calendario che

dovrà essere preventivamente concordato con il rispettivo Dirigente con il relativo accordo di lavoro agile e in relazione alla tipologia di lavoro smartizzabile.

Nel caso di personale titolare di elevata qualificazione il numero massimo mensile viene individuato in 2 giornate.

A.3 Al fine di garantire un'efficace interazione con il servizio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile delle fasce di contattabilità orarie, anche discontinue (in media 5 ore tra le 8.00 e le 18.30 indicativamente 3 ore antimeridiane e 2 pomeridiane) proporzionate all'orario di lavoro (full time- part time) definite in sede di accordo individuale. Dette fasce dovranno essere definite nell'accordo individuale di lavoro agile.

A.4 Fatte salve le fasce di contattabilità di cui sopra, il lavoratore in modalità agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, viene definita la fascia di inoperabilità, ossia la fascia temporale nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa per almeno 11 ore continuative di riposo, nell'ambito della fascia di disconnessione.

A.5 Fatte salve le fasce di contattabilità e inoperabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il "diritto alla disconnessione" ossia una fascia temporale nella quale non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Tale fascia, che include quella di inoperabilità, viene individuata nell'intervallo temporale dalle 19.00 alle 8.00 oltre sabato, domenica e festivi.

B. In relazione ai criteri per l'individuazione dei processi e attività di lavoro agili si confermano innanzitutto i profili di attività e figure escluse:

- lavori in turno e che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (art. 64, comma 2)
- attività di front-office;
- attività di vigilanza ivi compresa quella nei cantieri;
- attività di emergenza;
- addetti alla manutenzione (stradale, stabili, ecc.);
- operatori addetti alle attività ausiliarie e di supporto;
- dirigenti
- tutti quei processi e attività il cui svolgimento non può prescindere dalla necessaria presenza sull'abituale posto di lavoro, come sarà rilevato da analisi organizzativa.

Ciascun dirigente nell'analisi terrà conto della necessità del presidio degli uffici, della prevalenza del lavoro in presenza con riferimento ad un arco temporale almeno di un mese, dell'assenza di arretrati, dell'invarianza dei servizi offerti all'utenza (interna/esterna). Altresì ciascun dirigente è tenuto a verificare il mantenimento in termini quali/quantitativi delle prestazioni del personale assegnato ammesso al lavoro in modalità agile.

C. Circa i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, in relazione alla soglia ritenuta organizzativamente sostenibile, oltre a quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti (punti da 1 a 4) vengono individuati come segue, in ordine di precedenza:

1. lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
2. lavoratori con figli senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
5. condizioni di salute del lavoratore che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura. In relazione della temporaneità tale fattispecie non verrà conteggiata ai fini della percentuale stabilita;
6. esigenze di cura dei figli minori di 15 anni non autosufficienti, debitamente documentate e non riconducibili a situazioni di disabilità tutelate dalla legge n.104/1992;
7. esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
8. stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
9. lavoratore che si trova ad una distanza tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, superiore a un'ora, o che avvalendosi di servizi pubblici di trasporto debitamente documentate impiega più di un'ora.

Con riferimento ai criteri generali individuati al punto A), anche a seguito di richieste sindacali, il Comitato Direttori, ha previsto le seguenti variazioni:

- l'accesso al lavoro agile è esteso a oltre il 50% del personale la cui attività lavorativa è smartizzabile;
- anche per il personale titolare di elevata qualificazione potrà avvalersi di un massimo di 8 giornate di lavoro agile al mese (circolare 17/2024).

Persone in lavoro agile

Di seguito, si riportano i dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile nel corso del 2024.

La tabella 18 presenta i dati del numero di dipendenti in lavoro agile per categoria e genere, mettendo a raffronto il numero di lavoratori agili effettivi (quindi coloro che hanno effettivamente usufruito di ore in lavoro agile dell'anno) con il numero di lavoratori agili potenziali (ossia il totale di lavoratori impiegati su servizi/processi agiliabili nell'anno).

Tabella 18. - N. dipendenti in lavoro agile per categoria e genere

CATEGORIA PROFESSIONALE	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
Operatori esperti	0	0	0%	5	6	83,3%	5	6	83,3%
Istruttori	28	41	69,3%	68	78	87,2%	93	119	78,2%
Funzionari	27	49	55,1%	59	76	77,6%	86	125	68,8%
Totale	55	90	61,1%	129	160	80,6%	184	250	73,6%

Raffrontando i dati 2024 con quelli del 2023 si rileva un incremento notevole del ricorso a detta modalità organizzativa dal 56,6% al 73,6% ciò a evidenza della bontà del modello organizzativo e delle misure di conciliazione presenti nell'ente

La tabella 19, invece, evidenzia il numero di dipendenti in lavoro agile suddiviso per classi di età e genere.

Tabella 19. - N. dipendenti in lavoro agile per classe di età e genere

FASCIA D'ETA'	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agile potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
< 30	6	8	75%	5	7	71,4%	11	15	73,3%
31-40	16	22	72,7%	48	53	90,6%	64	75	85,3%
41-50	18	31	51,1%	35	40	87,5%	53	71	73,6%
51-60	13	26	50%	33	47	70,2%	46	73	63%
>60	2	3	66,7%	8	13	61,5%	10	16	62,5%
Totale	55	90	61,1%	129	160	80,6%	184	250	73,6%

Nella tabella 20 è possibile verificare il ricorso del lavoro agile nelle diverse unità organizzative in cui è articolato l'ente. L'incidenza del lavoro agile è legata alla natura dei servizi/processi erogati da ogni unità organizzativa.

Tabella 20. – N. dipendenti in lavoro agile per unità organizzativa e genere

UNITA' ORGANIZZATIVA	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA, PNRR	0	8	0	7	8	87,5%	7	16	43,8%
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	5	16	31,25%	26	39	66,7%	31	55	56,4%
LAVORO	29	34	85,3%	52	56	92,9%	81	90	90%
di cui distaccati	23	28	82,1%	42	46	91,3%	65	74	74,3%
SEGRETERIA GENERALE	0	0	0	4	8	50%	4	8	50%
STAZIONE UNICA APPALTANTE	2	2	100%	14	14	100%	16	16	100%
TERRITORIO E AMBIENTE	14	18	77,8%	18	24	75%	32	42	76,2%
STRADE E VIABILITA'	5	12	41,7%	8	11	72,7%	13	23	60,9%
Totale	55	90	61,1%	129	160	80,6%	184	250	73,6%

Ruoli organizzativi del lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi attori organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella descrive il modello organizzativo adottato dall'ente per l'implementazione del lavoro agile.

Attori organizzativi	Ruolo
Comitato direttori	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigenti/Elevate qualificazioni	Le funzioni direttive dell'Ente: - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI)	Istituito presso l'ente ai sensi dell'art. 6 del CCNL 16.1.2022 è la sede in cui si attivano relazioni aperte e collaborative anche con riferimento al lavoro agile.
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 CCNL16.11.2022) per l'accesso agli stessi.

Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti. Sono individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

Tabella 21. - Fattori abilitanti del lavoro agile

Fattori abilitanti	Descrizione
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutici al lavoro agile.
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati.
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica.
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile.

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un efficace attuazione del lavoro agile.

Tabella 17.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	Comitato direttori
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio trasmesso al comitato direttori	Report semestrale/annuale
Presenza help desk	Presenza/assenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI

Salute programmatica		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	Sì, sono agganciati ai servizi erogati e agli obiettivi su cui i dipendenti sono coinvolti
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Non vi è un sistema codificato ma ciascun responsabile verifica l'impatto del lavoro agile nell'andamento dei servizi intervenendo laddove necessario. Il sistema della performance, verificando i risultati e motivazioni scostamenti, non ha rilevato situazioni di criticità

Salute professionale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile: dirigenti e EQ	% dirigenti e EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile (anni 2022-24)	100% Dopo una prima formazione specifica dedicata ai dirigenti nel 2021 negli anni successivi sono proseguiti percorsi formativi dedicato allo sviluppo di competenze manageriali e gestione gruppi di lavoro che ha interessato anche le EQ
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative in lavoro agile	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile (anni 2022-24)	100% Inoltre alcuni dipendenti della direzione personale hanno partecipato a percorsi specifici nell'ambito del progetto Inps Valore PA

Salute e sicurezza digitale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile	Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile: % di lavoratori agili effettivi in possesso di dispositivi aziendali sul totale di lavoratori agili effettivi	Tutti i dipendenti in lavoro agile hanno a disposizione un PC portatile aziendale

Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	E' vigente il nuovo regolamento ICT (approvato nel 2023) che comprende le misure da attenzionare in lavoro agile, inoltre nel 2024 sono state attivate misure MFA
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	"Minime" (M)
Digitalizzazione dei servizi/processi	Numero servizi/processi digitalizzati	18/40 (dati rilevati dai servizi Agid del Piano di Migrazione)
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	Tutti in cloud o in VPN
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	Tutti in cloud o in VPN
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Ogni lavoratore dispone di una licenza di Office 365 che comprende funzionalità di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi ...)
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	28%
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2022/2024)	100% Attivazione MFA

Salute economico-finanziaria		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2024 per corsi di formazione in materia di lavoro agile	Formazione gestita internamente e partecipazione al progetto Syllabus del DFP e Inps valore PA
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2024 per acquisto di supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Ogni lavoratore in lavoro agile dispone di un notebook aziendale

Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Si conferma che l'ente, ha scelto di concentrarsi sull'attivazione del Lavoro Agile al fine di implementare ed evolvere quanto sinora agito verso uno strumento funzionale in una logica win win. Per migliorare le performance dei lavoratori in smart working, si intende investire sullo sviluppo e il consolidamento della rete VPN e sicurezza:

Tabella 18.- Obiettivi di consolidamento del lavoro agile

Settore DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni										
Obiettivo esecutivo		01.22.03.02 - Potenziamento sicurezza informatica								
Stakeholders		Dipendenti dell'Ente Privati/aziende fruitori dei servizi della Provincia								
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		Obiettivo strategico		ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza				
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma di bilancio		0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo operativo		OBO132 - Digitalizzare i processi e potenziare la sicurezza dei sistema informatici dell'Ente								
Situazione iniziale		Molte PDL necessitano dell'aggiornamento del Sistema Operativo; gli armadi di rete montano apparati obsoleti; l'Ente non utilizza i Feed IoC di CERT-AGID.								
Fase				Data inizio		Data fine		Mesi 2025		
								01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12		
058	Adesione al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione da minacce Malware e Phishing			Prevista	01/02/2025		31/12/2025			
059	Sostituzione degli apparati di rete negli armadi ai piani della sede di via Grigna			Prevista	01/02/2025		31/12/2025			
060	Aggiornamento delle PDL compatibili a Windows 11			Prevista	01/02/2025		31/12/2025			
061	Sessioni formative sulla sicurezza informatica			Prevista	01/02/2025		31/12/2025			
Indicatore				Udm	Consuntivo 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026	Previsionale 2027
Apparati di rete sostituiti, PDL aggiornate e adesione agli indici di compromissione CERT-AGID.				S/N			Sì			

Sottosezione 3.3

Piano dei fabbisogni di personale



Le persone e le competenze per il valore pubblico

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delineata nel PNRR, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni.

Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. A questo riguardo, il programma di riforma e investimenti contenuto nel PNRR si basa su due assi principali: accesso e competenze.

L'obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volte a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere.

In questo ambito riemerge il valore dell'analisi attiva e strategica dei fabbisogni superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante.

Infine, è stata registrata l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane, incapaci di tenere alta la motivazione e di valorizzare l'apporto dei dipendenti più capaci e meritevoli, anche alla luce di un trattamento economico che non prevede particolari differenziazioni in ragione delle variazioni nel costo della vita.

Da questo quadro, il PNRR ricava l'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane.

Le misure previste investono l'intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le proprie strategie di sviluppo del proprio personale sotto diversi punti di vista:

- programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all'esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);
- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l'eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

Tenuto conto delle indicazioni sopra riportate, la presente Sottosezione, partendo da un'analisi del contesto che caratterizza la gestione del personale, si pone la finalità di delineare le strategie di sviluppo del capitale umano dell'ente, intervenendo su tre assi portanti:

- programmazione dei fabbisogni di personale;
- formazione e sviluppo delle competenze;
- azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.3 "Piano dei fabbisogni del personale" si deve tenere conto delle seguenti fonti normative:

- Art. 39 L. 449/1997;
- Art. 91 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Art. 6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Art. 1, c. 557 Lg. 296/06 e s.m.i.;

- Art. 33, c. 1-bis del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- D.M. del 11 gennaio 2022 “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”;
- Decreto Interministeriale 2.8.2022 - Linea guida Dip. Funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- CCNL 2019 – 2021 – Capo V “Formazione del personale (artt. 54 – 56);
- Art. 48 D.Lgs. 198/06 (Codice delle pari opportunità);
- Art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 30 giugno 2022 n. 132 e l’allegato Schema tipo PIAO, sottosezione “3.3. Piano dei fabbisogni di personale”;
- D.L. 22.4.2023 n. 44 - Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Interministeriale 25.7.2023 – Aggiornamento dei principi contabili allegati al D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;
- Art. 3 del D.Lgs 222/2023;
- Legge 30.12.2025 n. 207

Art. 39, L. 449/1997

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

Art. 91, D.Lgs. 267/2000

1 Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Art. 33, c. 1-bis e 1-ter del DL 34/2019

«1-bis. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del ((fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione)). Con decreto del ((Ministro per la pubblica amministrazione)), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

1-ter. L'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, è abrogato.

DECRETO 11 gennaio 2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" (GU n. 49 del 28.2.2022), cui si rinvia in toto.

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022 - Linea guida DFP "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"

Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Art. 54, cc. 1-3 CCNL 2019 - 2021

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della

modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
[...]

Art. 48 D.Lgs. 198/06

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Schema tipo PIAO – Sezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle

esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

*Art. 3 - Disposizioni in materia di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali -
comma 5 del D.L. 22 aprile 2023 n. 44 - Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle
amministrazioni pubbliche*

5. Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

*Art. 3 del D.L. 13 dicembre 2023 n. 222 – Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e
l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*

1. All'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dopo il comma 2, sono inseriti i seguenti:

«2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

A completamento delle norme di cui sopra, si riportano quelle specifiche relative alle funzioni delegate da Regione Lombardia. Si ricorda infatti che la Provincia dal 2014 in poi, ossia dall'entrata in vigore della Legge 7.4.2014 n. 56, norma che ha ridisegnato l'assetto istituzionale e organizzativo, ha iniziato a distinguere le funzioni gestite in funzioni fondamentali, ossia quelle previste dalla citata norma (art. 1, comma 85 e seguenti), da quelle delegate, ossia quelle gestite in quanto delegate da altri enti, nella fattispecie da Regione Lombardia. Si ritiene utile tale distinzione in questo ambito poiché per le funzioni delegate occorre fare riferimento, oltre alle norme generali che regolano le assunzioni, anche a norme specifiche e indicazioni regionali.

Funzioni delegate da Regione Lombardia e da questa finanziate

Comma 3-septies dell'art. 57 del DL 14.8.2020 n. 104, come convertito nella Legge 13.10.2020 n. 126

3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Funzioni connesse alle azioni di Potenziamento dei Centri per l'impiego

Art. 1, comma 258 della Legge 30.12.2018 n. 145

"...omissis ...A decorrere dall'anno 2019, le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. ...omissis ... Le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296; in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12. Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. ...omissis ..."

Infine, con riferimento alle capacità assunzionali per personale a tempo determinato si fa riferimento:

Art. 1, comma 562 della Legge 30.12.2021 n. 234

"All'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, il comma 847 è abrogato. All'articolo 33, comma 1-ter, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il secondo periodo è soppresso. La spesa di personale effettuata dalle province e dalle città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR, e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall'applicazione del primo periodo, non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio."

Pertanto, abrogando le disposizioni del comma 847 della Legge 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del DL 34/2019, a partire dal 2022, le Province possono avvalersi di personale a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finali nell'anno 2009.

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" è la seguente:

1. Situazione del personale;
2. Piano triennale dei fabbisogni;
3. Strategia di formazione e sviluppo delle competenze;
4. Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

3.3.1 - Situazione del personale

La situazione occupazionale della Provincia di Monza e della Brianza al 31.12.2024 è rappresentata da n. 284 dipendenti (n. 168 donne pari al 59% e n. 116 uomini pari al 41%), cui aggiungere 5 dipendenti con contratto di somministrazione non inclusi nella statistica. I 284 dipendenti sono così suddivisi:

- a tempo indeterminato, n. 276 (n. 110 uomini e n. 166 donne);
- a tempo determinato n. 1 dipendenti (di genere maschile);
- dirigenti a tempo indeterminato n. 7 (n. 5 uomini e n. 2 donne)

L'analisi della situazione al 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici.

Tabella 24.- Personale per profili professionali, genere e classe di età

Classi età	UOMINI					DONNE				
Inquadramento										
TEMPO INDETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori esperti	0	0	1	4	0	0	1	0	6	1
Istruttori	7	11	17	14	3	4	26	25	23	4
Funzionari/EQ	1	12	18	19	3	3	26	16	22	9
Totale personale	8	23	36	37	6	7	53	41	51	14
% sul personale complessivo	2,9%	8,3%	13,0%	13,4%	2,2%	2,5%	19,2%	14,9%	18,5%	5,1%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	1	3	1	0	0	0	1	1
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	14,3%	42,9%	14,3%	0,0%	0,0%	0,0%	14,3%	14,3%
TEMPO DETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Funzionari/EQ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

Figura 3.- Personale non dirigenziale per genere e classi di età

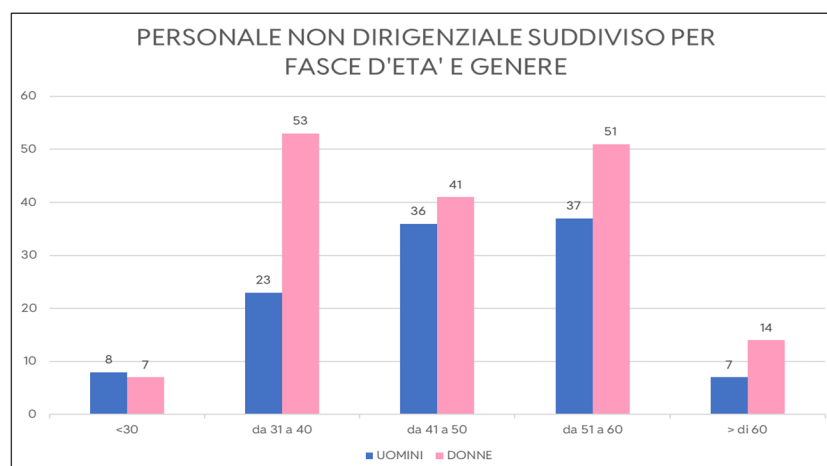


Figura 4.- Personale non dirigenziale per anzianità di servizio e genere

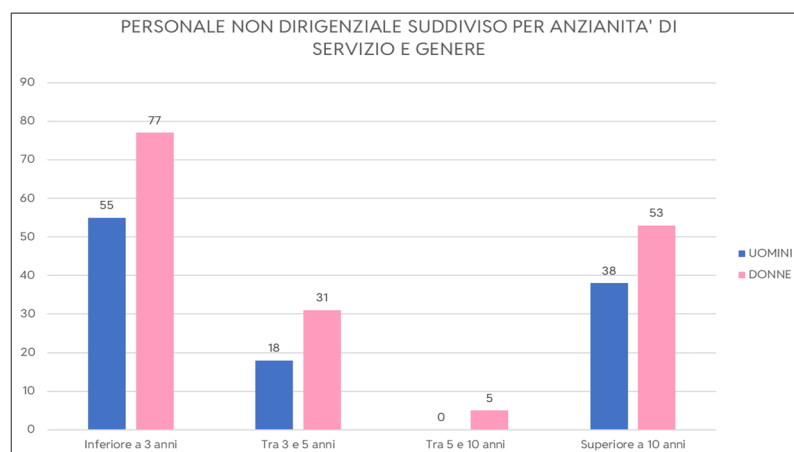


Tabella 25.- Personale per categoria e livello di istruzione

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	5 di cui:	1,8%	4 di cui:	1,4%	9 di cui:	3,2%
Operatori esperti	3		3		6	
Istruttori	2		1		3	
Funzionari/EQ	0		0		0	
Diploma di scuola superiore	35 di cui:	12,6%	58 di cui:	20,9%	93 di cui:	33,6%
Operatori esperti	2		5		7	
Istruttori	28		41		69	
Funzionari/EQ	5		12		17	
Laurea	71 di cui:	25,6%	104 di cui:	37,5%	175 di cui:	63,2%
Operatori esperti	0		0		0	
Istruttori	23		40		63	
Funzionari/EQ	48		64		112	
Totale personale	111	40,1%	166	59,9%	277	100,0%

Tabella 26.- Personale per genere, età e tipo di presenza

	UOMINI								DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza								Tipo Presenza							
Tempo Pieno	7	23	36	39	8	113	97,41%	Tempo Pieno	7	52	37	44	15	155	92,26%
Part Time >50%	1	0	1	0	0	2	1,72%	Part Time >50%	0	1	4	6	0	11	6,55%
Part Time <=50%	0	0	0	1	0	1	0,86%	Part Time <=50%	0	0	0	2	0	2	1,19%
Totale	8	23	37	40	8	116	100,0%	Totale	7	53	41	52	15	168	100,0%
Totale %	6,9%	19,8%	31,9%	34,5%	6,9%	100,0%		Totale %	4,2%	31,5%	24,4%	31,0%	8,9%	100,0%	

Tabella 27.- Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Classi età	UOMINI							DONNE						
Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part-time a richiesta, di cui:	1	0	1	1	0	3	100,0%	0	1	4	8	0	13	100,0%
VERTICALE 50%	0	0	0	1	0	1	33,3%	0	0	0	1	0	1	7,7%
MISTO 50%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	7,7%
ORIZZONTALE 60%	0	0	1	0	0	1	33,3%	0	0	0	0	0	0	0,0%
VERTICALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	2	0	2	15,4%
ORIZZONTALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	1	4	3	0	8	61,5%
ORIZZONTALE 83,33%	1	0	0	0	0	1	33,3%	0	0	0	0	0	0	0,0%
ORIZZONTALE 88,86%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	7,7%
Personale che fruisce del lavoro agile	6	16	18	13	2	55	-	5	48	35	33	8	129	-
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	0	0	0	0	-	0	0	1	1	0	2	-
Totale	7	16	19	14	2	58	100,0%	5	49	40	42	8	144	100,0%
Totale %	12,1%	27,6%	32,8%	24,1%	3,4%	100,0%	-	3,5%	34,0%	27,8%	29,2%	5,6%	100,0%	-

Tabella 198.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	209	57,1%	157	42,9%	366	100,0%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	77	20,9%	291	79,1%	368	100,0%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	144	33,9%	281	66,1%	425	100,0%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	5	1,0%	498	99,0%	503	100,0%
Totale	435	100,0%	1227	100,0%	1662	100,0%

Tabella 209.- Fruizione della formazione per tipologia, genere e classi di età (in ore)

Fascia d'età \ Area formazione	<30			da 31 a 40			da 41 a 50			da 51 a 60			oltre i 60			Totale complessivo
	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	
Ambiente		16	16	16		16	23	16	39	85	53	138	24	23	47	256
Amministrativo - giuridico	8	18	26	60	19	79	95	42	137	96	60	156	24	33	57	455
Anticorruzione e trasparenza	15	43	58	226	57	283	296	99	395	428	193	621	139	46	185	1542
Appalti e contratti	7		7	330	82	412	319	93	411	412	53	465	2	18	20	1315
Comunicazione e lingue				42	80	122	74		74	83		83				279
Contabilità	14	2	16	18	26	44	37		37	55	3	58	39	24	63	216
Cultura				8		8				3		3				11
Digitalizzazione	4		4	49	18	67	68	26	94	93	44	137	22	22	44	345
Informatica	5	27	32	69	28	97	146	48	194	135	111	245	44	31	75	641
Mercato del lavoro				60	15	75				4	2	6	22		22	103
Pari opportunità				2		2	16	2	18	11	2	13				33
Personale e organizzazione				127	4	131	93	45	138	139	45	184	47	17	64	516
Polizia e sicurezza integrata		8	8		4	4	4	51	55	40	118	158	10	49	59	284
Project Management				33	5	38	34	40	74	39	10	49				161
Sicurezza sul lavoro	8	45	53	348	75	423	102	358	460	235	684	919	40	68	108	1963
Soft Skill				59	14	73	4	35	39	85	78	163	46	28	74	348
Territorio				31		31		8	8	8	30	38	3		3	80
Totale complessivo	61	159	220	1476	427	1903	1310	862	2171	1948	1486	3433	461	359	820	8546

3.3.2 - Programmazione dei fabbisogni di personale

Dall'analisi del contesto effettuata nel paragrafo precedente scaturisce l'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale si fonda sui seguenti passaggi:

- determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni.

Determinazione della capacità assunzionale

Nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 19.12.2024, nella sezione RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AI FABBISOGNI DI PERSONALE (pag. da 187 a 199), all'esito del decreto interministeriale 25.7.2023 che chiarisce la relazione tra DUP e PIAO in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, viene riportata *“La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente”*. Nel quadro finanziario lì delineato, che comprende la verifica delle capacità assunzionali e degli altri limiti di finanza pubblica, e in relazione agli indirizzi declinati, si sviluppa la programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 di seguito rappresentata.

In primis e posto che non ci sono aggiornamenti rispetto a quanto approvato con il DUP si riporta la verifica delle capacità assunzionali che come sotto riportato dimostra il permanere del rispetto dei cosiddetti “valori soglia”.

Il riferimento è al DM 11.1.2022 che dispone il superamento della regola del turn over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Si riporta uno stralcio del testo degli articoli del DM utilizzati per il calcolo del valore soglia per la provincia e quindi delle capacità assunzionali:

Art. 3 - Differenziazione delle province e delle città metropolitane per fascia demografica

Comma 1: Ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, le province sono suddivise nelle seguenti fasce demografiche:

- a) meno di 250.000 abitanti;
- b) 250.000 - 349.999 abitanti;
- c) 350.000 - 449.999 abitanti;
- d) 450.000 - 699.999 abitanti;
- e) 700.000 abitanti e oltre.

Art. 4 - Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

Comma 1: In attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province

rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

- a) province con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- b) province da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento;
- c) province da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- d) province da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- e) province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.

Comma 3: A decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

Art. 5 - Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

Comma 1: In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province e le città metropolitane di cui all'art. 4, comma 3, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui dall'art. 4, commi 1 e 2.

Comma 2: Per il periodo 2022-2024, le province e le città metropolitane possono utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022 se più favorevoli rispetto alle facoltà assunzionali connesse agli incrementi percentuali individuati dal comma 1, fermo restando i limiti di cui all'art. 4, commi 1 e 2, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Con riferimento all'art. 5 sopra riportato, si evince che dal 2025 cessano le misure di graduale introduzione delle percentuali dei valori soglia, disposizione altresì contenuta nell'art. 33 comma 1-BIS del DL 34/2019, pertanto il relativo calcolo viene così formulato:

APPLICAZIONE DM ASSUNZIONI ALLA PROVINCIA MB
Tabella DUP 2025-2027 annualità 2025 - con dati rendiconto 2023

Provincia con più di 700.000 abitanti - valore soglia	13,90%
APPLICAZIONE ARTICOLO 4	DUP 24/25/26 DOPO RENDICONTO
A - Spesa di personale rend.2023 al netto delle spese che non rilevano	7.615.294,61
B - Media entrate correnti ultimi tre rendiconti 2021-2023 al netto FCDE assestato 202	81.527.584,67
Rapporto Spesa di personale ultimo rend / Media entrate correnti ultimi rend (A/B)	9,34%
Percentuale di riferimento per MB (Art. 4)	13,90%
Poiche rapporto A/B è minore del valore di riferimento applico art. 4	3.717.039,66
SPESA MASSIMA AMMISSIBILE 2025 (VALORE SOGLIA)	11.332.334,27
QUANTO POSSO ASSUMERE NEL 2025:	
Spese di personale previsione 2025 attualizzate (*)	8.841.045,18
Valore soglia 2025 (spesa massima potenziale)	11.332.334,27
Eventuali ulteriori spazi assunzionali offerti dal valore soglia	2.491.289,09
(*) comprende la copertura delle spese per la totale realizzazione del PTFP 2024/2026 al netto della poste da neutralizzare	

Dal prospetto si evince:

- innanzitutto, che la provincia MB in relazione al numero di abitanti pari a 877.680 (Fonte Istat 1.1.2024) si colloca nella fascia corrispondente al valore soglia del 13,90% (art. 3 e 4 del DM);
- che, in relazione al rapporto “spesa di personale ultimo rendiconto/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti” (si vedano definizioni nell’art. 2 del DM), risultante 9,34% la provincia MB si colloca al di sotto del valore soglia sopra individuato (13,90%);
- viene quindi riconosciuta una capacità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del valore soglia;
- infine, in relazione al fatto che la previsione di spesa di personale contenuta nel bilancio 2025/2027 annualità 2025, al netto delle poste da neutralizzare (escluse dal conteggio):
 - entrate e spese riferite alle assunzioni di personale, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (ndr 14.10.2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa. Il riferimento va alle assunzioni sulle funzioni delegate da Regione Lombardia, relative alle azioni di potenziamento dei centri per l’impiego che le altre funzioni delegate ai sensi dell’art. 57, comma 3 - septies, del DL 14.08.2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 13.10.2020 n. 126;
 - incentivi per funzioni tecniche, la Corte dei Conti Sez. Lombardia n. 73/2021, la Corte dei Conti Sez. Abruzzo 249/2021 e la Corte dei Conti Sez. Liguria 1/2022 hanno chiarito che si tratta di spese che possono essere neutralizzate (come entrata e come spesa);
 - la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all’anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, ai sensi dell’art. 3 , comma 4-ter, DL 36/2022, a decorrere dall’anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali;

contiene, oltre al costo del personale in servizio (spesa irrinunciabile) e delle sostituzioni per cessazioni programmate (pensionamenti), anche la spesa per le assunzioni a completamento del piano assunzionale 2024/2026, annualità 2024 e 2025, dette assunzioni trovano copertura nella normativa di riferimento.

Nel successivo paragrafo “Programmazione dei fabbisogni” viene dettagliato il fabbisogno di personale sulle funzioni fondamentali in base ai margini di spesa contenuti nel bilancio 2025/2026, ricomprendente pertanto la residua attuazione del piano 2024 e le assunzioni 2025 già previste nella programmazione 24/26 e incluso nelle suddette di bilancio 2025/2027.

In ogni caso, con riferimento alle prescrizioni di calcolo dei valori soglia ed in particolare delle componenti incluse o escluse nei vari aggregati da raffrontare (entrate e spese), verranno monitorati gli aggiornamenti normativi (come preannunciati in premessa) e gli orientamenti operativi, nonché verificati all’approvazione del rendiconto 2024 e conseguentemente verificata la coerenza con il piano assunzionale.

Con riferimento al rispetto del limite di spesa del personale ex art. 1, comma 557 e ss della Legge 296/2006 secondo cui gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio triennio 2011-2023 con riferimento al rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato) e al Bilancio di previsione 2025-2027 annualità 2025 si riporta la seguente tabella altresì presente nel DUP.

Verifica art. 1, c.557 delle Legge 296/2006	Spesa media 2011/2013	Bilancio di previsione 2025
Spese macroaggregato 101	13.511.347,63 €	13.885.431,00
Spese macroaggregato 103	672.371,44 €	419.000,00 €
Irap macroaggregato 102	885.951,16 €	931.589,11
macroaggregato personale altri enti convenzione 109		30.000,00 €
Altre spese: FPV dall'esercizio precedente (-)		
Altre spese: FPV all'esercizio successivo (+)		
Totale spese di personale (A)	15.069.670,23 €	15.266.020,11 €
(-) Componenti escluse (B)	551.653,31 €	5.619.363,00 €
(-) maggior spesa per personale a tempo indeterminato art. 4-5 DM 11.01.2022 ©		824.886,77 €
Spese soggette al limite (art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006) (A-B-C)	14.518.016,92 €	8.821.770,34 €
(*) Comprende le spese per il personale finanziato da Regione Lombardia per l'esercizio di funzioni delegate nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		

Programmazione delle cessazioni dal servizio

Le cessazioni dal servizio previste nel prossimo triennio sono riportate di seguito:

CESSAZIONI 2025				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e Servizi ai Comuni	33.294
1	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e Servizi ai Comuni	33.294
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Risorse e Servizi ai Comuni	30.681
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Strade e Viabilità	30.794
Totale				128.063

CESSAZIONI 2026				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	Segreteria Generale	33.294
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Territorio e Ambiente	30.681
1	Dirigenziale	DIRETTORE DI SETTORE	Risorse e servizi ai comuni	58.704
Totale				122.679

CESSAZIONI 2026				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	Patrimonio, Edilizia scolastica, P	33.417,00 €

Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale

A norma del combinato disposto degli artt. 6, comma 1 e 33 del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, in sede di determinazione della dotazione organica in coerenza con il fabbisogno di personale devono obbligatoriamente effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

L'inosservanza di detto obbligo comporta l'impossibilità di procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro con qualunque tipologia contrattuale, con la sanzione della nullità degli eventuali atti posti in essere. Le ricognizioni effettuate dai rispettivi Dirigenti nel mese di gennaio 2025 hanno confermato l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza per l'anno 2025. Le relative dichiarazioni sono conservate agli atti dell'ente.

Programmazione dei fabbisogni

Nell'affrontare la programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni, con mail dell'11.12.2024, unitamente e in modo coordinato con la richiesta di formulazione di obiettivi esecutivi 2025 e in continuità alla predisposizione del DUP, pur consapevoli della situazione finanziaria dell'ente che in prima programmazione nel bilancio 2025/2027 prevede la possibilità di procedere ad assunzioni in relazione a spazi finanziari lasciati liberi dalle cessazioni, è stato chiesto alle direzioni di procedere con una propria analisi organizzativa interna finalizzata ad evidenziare il fabbisogno di personale. In analogia alle analisi precedenti, la segnalazione del fabbisogno è stata supportata dagli uffici della programmazione affinché essa fosse rappresentata in relazione a servizi erogati/procedimenti, area e profilo del personale richiesto oltre che eventuali specifici percorsi formativi o competenze necessarie. In particolare, è stato chiesto di accompagnare le richieste da note esplicative che le motivino e che permettano di rilevare degli ordini di priorità (es: sostituzione personale in uscita, carenza strutturale, nuova esigenza legata a riorganizzazioni o nuovi funzioni/servizi, ecc.) e di segnalare fabbisogno da coprire mediante passaggi tra le aree (cd verticalizzazioni).

È stato altresì chiesto di indicare il fabbisogno di personale con contratto di lavoro a tempo flessibile in relazione a progetti e obiettivi specifici.

L'esito delle analisi, il cui dettaglio è agli atti d'ufficio, ha evidenziato un fabbisogno ampiamente superiore alle capacità di spesa ma che qui si riporta al fine di rappresentare le difficoltà dell'ente in relazione alla carenza di personale rilevato.

FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026		SEGRETERIA GENERALE			RISORSE E SERVIZI AI COMUNI			STAZIONE UNICA APPALTANTE			TERRITORIO E AMBIENTE			PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA PNRR			STRADE E VIABILITA'			TOTALE		
CCNL 16/11/2022 - INQUADRAMENTO DAL 1/4/2023		2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027	2025	2026	2027
Area	Descrizione profilo																					
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo contabile				2			1			4	1		1						8	1	-
	Funzionario della comunicazione																			-	-	-
	Funzionario informatico										1									1	-	-
	Funzionario Avvocato																			-	-	-
	Funzionario di polizia provinciale																			-	-	-
	Funzionario tecnico										8		1	1		4				13	-	1
	Funzionario ambientale																			-	-	-
	Funzionario del mercato e servizi per il lavoro																			-	-	-
	Funzionario informatico statistico																			-	-	-
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile		2		5			1	1		2	2		3		4				15	5	-
	Istruttore informatico				1						1	1								2	1	-
	Istruttore di polizia provinciale	1	1																	1	1	-
	Istruttore tecnico										4	2		1		4				9	2	-
	Istruttore del mercato del lavoro																			-	-	-
AREA DEGLI OPERATORI	Istruttore tecnico informatico																			-	-	-
	Operatore esperto amministrativo contabile																			-	-	-
	Operatore esperto tecnico e ausiliario																			-	-	-
		1	3	0	8	0	0	2	1	0	20	6	1	6	0	0	12	0	0	49	10	1

La rappresentazione di cui sopra non comprende il fabbisogno del settore Lavoro, in quanto funzione delegata e il fabbisogno di personale rientra nei contingenti definiti con Regione Lombardia (lavoro convenzione e CPI), comprende le possibili cessazioni per pensionamento che sono altresì indicate nel precedente paragrafo “Programmazione delle cessazioni dal servizio” e comprende la segnalazione di un profilo professionali Istruttore amministrativo contabile, da coprire tramite forme di stabilizzazione in coerenza con le linee di indirizzo fornite nel DUP – secondo punto - che indica la progressiva sostituzione dei posti attualmente coperti con qualunque tipologia di lavoro flessibile con posti a tempo determinato (superamento del precariato) in applicazione dell’art. 3, comma 5 del DL 22.4.2023 n. 44.

Infine, oltre al fabbisogno sopra riportato, saranno attuate le progressioni verticali quali leva di valorizzazione delle competenze maturate dalle risorse umane interne. Una parte di dette verticalizzazioni, riguarderà le cosiddette “verticalizzazioni in deroga” di cui all’art. 13, commi da 6 a 8 del CCNL 16.11.2022. Considerato che nel 2024 è già stata utilizzata la possibilità offerta dall’art. 1, comma 612 della Legge 30.12.2021 n. 234, in misura non superiore allo 0,55 % del monte salari 2018, per dette verticalizzazione saranno utilizzate le capacità assunzionali (già previste in bilancio).

In relazione alle informazioni rappresentate nei paragrafi precedenti, l’ente aggiorna e definisce la programmazione dei propri fabbisogni di personale per il prossimo triennio.

Personale a tempo indeterminato

Si ritiene in questa parte ricordare che l’art. 1, comma 85 della Legge n. 56/2014 ha individuato le seguenti

FUNZIONI FONDAMENTALI per le Province:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché

- costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
 - d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
 - e) gestione dell'edilizia scolastica;
 - f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Cui aggiungere, con il comma 88: la provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Mentre con riferimento alle FUNZIONI DELEGATE da Regione Lombardia, tutte regolate da apposite convenzioni che individuano tra l'altro un "contingente di personale ottimale" per ciascuna funzione, le modalità di regolazione delle attività nonché le modalità di rimborso, ad oggi si individuano i seguenti gruppi:

➤ **DELEGATE CONFERMATE**

Ossia quelle funzioni che sin dalla prima applicazione della riforma Delrio con LLRR 19/2015 e 32/2015, Regione Lombardia ha confermato in capo alle Province come funzioni delegate: CULTURA - TURISMO - SOCIALE- PROTEZIONE CIVILE- VIGILANZA ITTICO VENATORIA. A questo primo gruppo occorre aggiungere, nell'ambito delle funzioni del sociale, le funzioni successivamente individuate nella tenuta del REGISTRO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE RUNTS che accorpa le funzioni Sociale.

Funzioni delegate:	TURISMO	CULTURA	RUNTS / SOCIALE (*)	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	PROTEZIONE CIVILE	TOTALE DEL Confermate
Categorie:						
Contingente ottimale (da Convenzione)						
Tot	4	3	2	8	9	26
In servizio al 31/12/2024						
Funzionari EQ		1	2	1	0	4
Istruttori	4	2		5	5	16
Operatori esp					1	1
In servizio al 31/12/2024	4	3	2	6	6	21
Carenza rispetto ottimale	0	0	0	2	3	5
			(*) +1 risorsa aggiuntiva dal 2026			

➤ **DELEGATE LAVORO**

Ossia le funzioni del mercato per il lavoro e politiche attive, di cui alla L.R. 9/2018, di modifica della L.R. 22/06 che regola il mercato del lavoro in Lombardia. A differenza di tutte le altre Regioni italiane, la Lombardia ha optato per mantenere in carico alle Province il personale della funzione lavoro.

In tale ambito occorre ricordare che la Provincia di Monza e della Brianza condivide con la Città Metropolitana di Milano la particolarità della gestione dei Centri per l'Impiego per il tramite della propria Azienda Formazione e Orientamento Lavoro (AFOL) in ragione di specifica Convenzione e conseguenti contratti di servizio.

Funzioni delegate:	LAVORO
Categorie:	
Contingente ottimale (la convenzione definisce un ammontare di spesa)	
Tot	9
In servizio al 31/12/2024	
Funzionari EQ	4
Istruttori	2
Operatori esp	1
In servizio al 31/12/2024	7
Carenza rispetto ottimale	2

➤ **POTENZIAMENTO CENTRI IMPIEGO**

Analogamente alle funzioni Lavoro, Regione Lombardia ha delegato alle province e città metropolitana l'attuazione del Piano Regionale di Potenziamento dei Centri Impiego, approvato con DGR di Regione Lombardia n. 2389 del 11.11.2019 con l'assegnazione a ciascun ente di un importante contingente di personale finanziato con le risorse di cui all'art. 1, comma 258 della Legge 145/2018 e art. 12, comma 3-bis del DL 4/2019 convertito dalla Legge 26/2019.

Si segnala che nell'ambito delle funzioni delegate da Regione Lombardia, relative alle azioni di potenziamento centri per l'impiego, si è realizzata la previsione (art. 4.2, lett. f) che ciascuna provincia Lombarda provveda in autonomia a bandire i concorsi per i posti mancanti rispetto alla dotazione ottimale. Infatti con Deliberazione n° XI / 6697 del 18/07/2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento dello schema di intesa tra Regione Lombardia e Città metropolitana e le Province lombarde per il reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l'impiego di cui alla DGR 3319/2020 per il completamento del piano di potenziamento e per la valorizzazione del personale di cui all'art.34 del decreto legge n. 50 del 17 maggio 2022" Regione Lombardia ha dato mandato alle Province di attivare le procedure di reclutamento per consentire la copertura dei posti vacanti.

Pertanto, la Provincia MB nel corso del 2022/2024 ha provveduto ad indire relativi concorsi dedicati. Con tali concorsi, si provvederà altresì alla copertura delle quote d'obbligo ex L. 68/1999.

All'esito della conclusione dei concorsi regionali e provinciale, si riporta di seguito lo stato di avanzamento delle assunzioni al 31.12.2024:

PIANO Potenziamento CPI										
Area	TOT. FABBISOGNO ASSEGNATO ALLA PROVINCIA MB			Contingente aggiornato (**)	Limite prudenziale assunzioni a risorse vigenti	In servizio al 31/12/2024				Assunzioni previste 2025
	Contingente ottimale					Trasversali	lavoro	distaccati	Totale	
	IND	DET *	TOT							
Istruttori ml	45	12	57	56	53	2	6	36	44	9
Istruttori inf	9	0	9	6	6		1	5	6	0
Funzionari ed EQ ml	31	4	35	35	34		3	30	33	1
Funzionari ed EQ inf	8	0	8	7	6	1	1	2	4	2
Dirigente				1	1		1		1	0
Totali	93	16	109	105	100	3	12	73	88	12
Note:	* assunzioni trasformate in T.Ind									
	** Decreto RL 12595 del 25.8.2023									

Tenuto conto di quanto sopra precisato, si riporta di seguito un prospetto che riassume il fabbisogno di personale 2024-2026, distinto per funzioni fondamentali, delegate e CPI.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

DIREZIONI/FUNZIONI		PROFESSIONALITA RICHiesta (profilo professionale)	n	MODALITA' DI ASSUNZIONE	utilizzo spazi assunzionali 2025	utilizzo spazi assunzionali 2025	utilizzo spazi assunzionali 2026
FUNZIONI FONDAMENTALI					2025	2026	2027
Completamento piano assunzionale 2024							
Risorse e servizi ai comuni	Personale	Istruttore amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Piano assunzionale 2025							
Risorse e servizi ai comuni	Stipendi	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Risorse e servizi ai comuni	Formazione	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Stazione Unica Appaltante	SUA stabilizzazione	Istruttore amministrativo-contabile	1	STABILIZZAZIONE	30.681		
Strade e Viabilità	Strade	Istruttore tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	30.794		
Territorio e ambiente	Ambiente e territorio	Istruttore amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Piano assunzionale 2026							
Segreteria Generale	Segreteria generale	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC		33.294	
Territorio e ambiente	Bonifiche e cave	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC		30.681	
Risorse e servizi ai comuni		Dirigente	1	MOB/GRAD/CONC		58.704	
Piano assunzionale 2027							
Patrimonio, Edilizia scolastica, PNRR		Funzionario tecnico	1	MOB INTERNA			33.471
TOTALI					189.425	122.679	33.471

FUNZIONI DELEGATE					2025	2026	2027
Sostituzione cessazioni e nuova risorsa da convenzione							
Risorse e servizi ai comuni/La	Lavoro	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Risorse e servizi ai comuni/La	Lavoro	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Segreteria Generale	Vigilanza ittico venatoria	Funzionario di Polizia provinciale	1	VERTICALIZZAZIONE	35.203		
Segreteria Generale	Vigilanza ittico venatoria	Funzionario di Polizia provinciale	1	MOB/GRAD/CONC	35.203		
Strade e viabilità	Protezione civile	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.471		
Strade e viabilità	Protezione civile	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.471		
Strade e viabilità	Protezione civile	Istruttore tecnico	1	INTERPELLO DA ELENC	30.794		
TOTALI					234.730	0	0

CPI - Completamento piano assunzionale Azioni di potenziamento				2025	2026	2027
Risorse e servizi ai comuni	Istruttore del mercato del lavoro (CPI)	3	MOB/GRAD/CONC	92.043		
Risorse e servizi ai comuni	Istruttore Tecnico informatico (CPI)	0	MOB/GRAD/CONC			
Risorse e servizi ai comuni	Funzionario mercato e s.per il lavoro (CPI) / mediatore culturale	2	MOB/GRAD/CONC	66.588		
Risorse e servizi ai comuni	Funzionario informatico statistico (CPI)	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
TOTALI				191.925	0	0

FUNZIONI FONDAMENTALI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Con riferimento alle funzioni fondamentali, esse sono finanziate da spazi lasciati da cessazioni, mentre la stabilizzazione prevista e un istruttore amministrativo sono finanziati da capacità assunzionali nell'ambito dei c.d. valori soglia, entrambi già previste nel piano fabbisogni 24/26 per l'annualità 2025.

FUNZIONI DELEGATE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Le assunzioni previste nelle funzioni delegate nell'ambito delle convenzioni con Regione Lombardia rientrano nei relativi finanziamenti. Parimenti vale per le funzioni sulle azioni di potenziamento centri per l'impiego.

Progressioni verticali

Richiamati gli indirizzi per l'attuazione del piano dei fabbisogni contenuti nel DUP (pag. 199, punto 3) ossia di "utilizzare laddove possibile la progressione verticale tra le aree attraverso procedure selettive riservate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, oltre che, ai fini della valorizzazione del personale in servizio presso l'Ente, utilizzare la possibilità inserita nel CCNL 16.11.2022 del passaggio tra le aree, attraverso procedure comparative, come reso possibile dal cosiddetto regime transitorio" le verticalizzazioni oggetto del presente piano saranno finanziate da capacità assunzionale.

Personale a tempo determinato

Come precisato in premessa, il combinato disposto dell'art. 9, comma 28 del DL78/2010 e dell'art. 1, comma 562 della Legge 234/2021 sopra riportato (che ha abrogato le disposizioni del comma 847 della Legge 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del DL 34/2019), consente, a partire dal 2022, alle Province di assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finali nell'anno 2009.

Per quanto riguarda la Provincia di Monza e della Brianza, costituita per scorporo dalla ex Provincia di Milano, ora Città Metropolitana, con le elezioni del giugno 2009 e con primo bilancio proprio quello dell'anno 2010, e quindi priva di un proprio riferimento di spesa sostenuta nel 2009 per la tipologia di personale a tempo determinato (lavoro flessibile), la problematica è stata oggetto di un quesito alla Corte dei Conti Lombardia che ha risposto con deliberazione 156/2012/PAR. Alla luce del citato parere, la Provincia ha nel 2014 (cfr. relazione prot. 34159 del 1.9.2014) ricostruito il proprio ammontare di riferimento in € 2.278.499.

Art. 1, comma 562 della Legge 30.12.2021 n. 234

TETTO SPESA DI PERSONALE PER LAVORO FLESSIBILE	2.278.499,00
--	--------------

La spesa programmata che trova copertura negli stanziamenti di bilancio 2025-2027 per fabbisogno di personale per lavoro flessibile, in relazione a contratti attivati è riportata nella tabella seguente, dalla quale si evince un utilizzo della leva dei tempi determinati ampiamente al di sotto del tetto sopra rappresentato:

N.	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	ORARIO DI LAVORO	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	COSTO PIENO	COSTO EFFETTIVO		
						2025	2026	2027
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TEMPO DETERMINATO	F.T.	SETTORE RISORSE - SUA	15.852,96 €	15.852,96 €	- €	- €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	F.T.	SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE	40.609,64 €	5.076,21 €	- €	- €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	F.T.	SERVIZI PER IL MERCATO DEL LAVORO - PARI OPPORTUNITA'	40.609,64 €	40.609,64 €	- €	- €
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SOMMINISTRAZIONE	P.T. 18H	SERVIZI PER IL MERCATO DEL LAVORO - PARI OPPORTUNITA'	21.903,94 €	21.903,94 €	- €	- €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	F.T.	SETTORE PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E PNRR	40.609,64 €	40.609,64 €	- €	- €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	P.T. 30H	CENTRALE UNICA DEI CONCORSI A SERVIZIO DEI COMUNI	33.840,01 €	31.020,01 €	- €	- €
COSTO LAVORO FLESSIBILE						155.072,40 €	- €	- €

In Bilancio sono riportati i seguenti stanziamenti (comprensivi di oneri e irap):

Lavoro flessibile	2025	2026	2027
Tempi determinati	33.844,00	33.844,00	33.844,00
Lavoro Interinale	403.025,11	329.025,11	317.025,11
Totale stanziamenti	436.869,11	362.869,11	350.869,11

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente.

Assunzioni TD per il PNRR

Nell'ambito dei progetti finanziati dal PNRR, richiamato il DL 80/2021 e 36/2022, e le modalità attuative descritte nella circolare n. 4 del 18.1.2022 della RGS, tali assunzioni godono di un regime agevolato, in quanto la spesa di personale che grava sulle voci di costo del quadro economico del progetto:

- è effettuata in deroga al limite del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 e alla dotazione organica;
- non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006;
- non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019;
- rientra in un budget extra aggiuntivo determinato dalla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE, moltiplicata per la percentuale dello 0,3% (tabella dettata dalle percentuali previste nel decreto n. 152/2021).

Non sono previste assunzioni in tale ambito nel 2025

Interventi in favore della disabilità

In tale ambito si ricorda il D.Lgs 222/2023 entrato in vigore il 14.1.2024. In relazione a ciò si segnala la nomina del cosiddetto “Disability manager” e la continuità di appositi obiettivi previsti nel piano performance.

Settore <u>ST022</u> - Lavoro																		
Responsabile	TORCHIO GIANPAOLO																	
Obiettivo esecutivo	01.30.13.01 - Garantire una programmazione condivisa degli obiettivi di accessibilità fisica e digitale																	
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff				Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse												
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma di bilancio	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane												
Obiettivo operativo	OBO167 - Favorire l'accessibilità fisica e digitale nell'Ente																	
Indicatore di impatto atteso	Garantire l'accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità																	
Fase					Data inizio	Data fine	Mesi 2025											
							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Analisi stato accessibilità da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità al fine della loro piena inclusione				Prevista	01/01/2025	31/12/2025											
2	Proporre al personale della Provincia di Monza e della Brianza e di Afol Monza e Brianza un corso formativo sul linguaggio LIS e la comunicazione con le persone non udenti				Prevista	01/01/2025	31/12/2025											
Indicatore					Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026		Previsionale 2027								
Elaborazione del PEBA					S/N		Si											

Come da “prospetto informativo legge 68/99” al 31.12.2024 dell’Ente, si espongono i dati relativi al rispetto delle quote d’obbligo imposte dalla legge n. 68/1999:

Prospetto quote d’obbligo ex L. 68/1999 alla data del 31.12.2024	
N. Lavoratori - base computo art 3 e art 18	239
Quota riserva disabili art. 3	17
Quota riserva categorie protette art. 18	2
N. Lavoratori disabili in servizio art. 3	14
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 18	0
Scopertura quota disabili	3
Scopertura quota categorie protette	2

Delle scoperture sopra evidenziate verrà tenuto conto prioritariamente nelle procedure concorsuali e laddove non si realizzi l’assunzione, sarà utilizzato lo scorrimento di graduatorie disponibili di altri enti.

Ulteriori limiti da verificare all’atto delle assunzioni

Oltre alle verifiche di cui ai paragrafi precedenti, prima di procedere a qualsiasi assunzione saranno verificati tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti e aggiornati per l’anno di assunzione, in mancanza dei quali le amministrazioni non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, il rispetto dei termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- che l'ente non si trovi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'approvazione del PIAO e dei suoi allegati.

Certificazione dei revisori dei conti

In data 12.2.2025 con verbale n. 4 acquisito agli atti dell'ente al protocollo 8314 del 13.02.2025 l'organo di revisione ha espresso parere positivo.

La presente sottosezione (3.3.2) è stata trasmessa alle parti sindacali quale informativa ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL 16.11.2022 e dell'art. 4, comma 5 del CCNL 16.7.2024

3.3.3 - Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

Premessa e riferimenti normativi

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

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa del personale, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi; la formazione assume quindi una rilevanza strategica al fine di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale della Formazione del Personale, sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è il documento che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli; esso deve risultare flessibile, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

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

In particolare si ricorda:

- gli artt. 1, comma 1 lett. c) e 7, comma 4 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 s.m.i;
- l'art. 6 del D.L. 9.6.2021 n. 80, come convertito con modificazioni nella Legge 6.8.2021 n. 133;
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - siglato il 16.11.2022, in particolare l'art. 5 e il Capo V – Formazione del personale, artt. 54, 55 e 56;
- il CCNL relativo al personale dell'area Funzioni Locali - triennio 2019-2021 – siglato il 16.07.2024, in particolare l'art. 34 e il Capo V – Formazione, artt. 30, 31 e 32;
- la direttiva del Ministro per la PA del 23.3.2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- la direttiva del Ministro per la PA del 28.11.2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” che al punto 5 indica “La formazione e il capitale umano”;
- la direttiva del Ministro per la PA del 29.11.2023 “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le forme” che al punto 4 prevede apposita “formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne”;
- le interne “Linee generali e le linee guida per l'attività di formazione per il personale dipendente: criteri per l'accesso, lo svolgimento e certificazione”, approvate all'esito della relazione del confronto sindacale del 1.6.2023 nell'ambito del PIAO 2023 e che si considerano tuttora valide;

- la direttiva del Ministro per la PA del 14.01.2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Occorre poi fare riferimento a tutte quelle normative che introducono formazione obbligatoria, quali a titolo non esaustivo:

- D.Lgs. n. 81 del 2008, art. 37 - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Legge n. 190 del 2012, art. 5 - prevenzione della corruzione;
- Dpr 62/2013 e smi codice di comportamento interno - etica, trasparenza e integrità;
- Regolamento generale sulla protezione dati (UE) n 679/2016
- D.Lgs 36/2023 smi - contratti pubblici;
- Legge 124/2015 lavoro agile.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025

Nel corso dell’elaborazione del presente piano, è intervenuta la circolare 14.1.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Una circolare fondamentale che, in estrema sintesi:

- conferma 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”;
- richiama la responsabilità dirigenziale nel promuovere e garantire la partecipazione del personale a percorsi formativi e indica che è necessario individuare uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente al fine di assicurare ai dipendenti un numero di ore pro capite annue non inferiore a 40. Ciò quale presupposto al riconoscimento della dimensione valoriale della formazione con un impatto sulle persone, l’ente e i cittadini e imprese;
- individua la formazione quale strumento funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento del raggiungimento dei target del PNRR;
- “individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico”;
- sostiene la consapevolezza che una PA preparata e competente si traduce in servizi migliori per cittadini e imprese;
- riconosce il valore della formazione nel creare valore e l’importanza della multidimensionalità nel rilevare i fabbisogni. Occorre pertanto considerare la dimensione organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico;
- ribadisce l’importanza di una formazione continua e strutturata e parte integrante dell’attività lavorativa e che accompagni il dipendente in tutte le fasi della vita lavorativa.

Tra le priorità indicate nella direttiva emergono cinque aree di competenza fondamentali, in continuità con le direttive precedenti:

- leadership e soft skills: per migliorare la capacità gestionale e relazionale dei dipendenti pubblici;
- transizione amministrativa: per affrontare le riforme in corso e rendere più efficace l’azione della PA;

- transizione digitale: per promuovere l’adozione delle nuove tecnologie, inclusa l’Intelligenza Artificiale;
- transizione ecologica: per diffondere la cultura della sostenibilità nelle politiche pubbliche.
- etica e integrità: per rafforzare i principi di trasparenza, inclusione e contrasto alla corruzione.

e viene proposto un modello di sviluppo delle attività di formazione al fine di creare un linguaggio comune sulla definizione del sistema delle competenze che contraddistinguono il pubblico impiego sintetizzati nella figura che segue (cfr circolare 14.1.2025):

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



La circolare infine indica gli strumenti/risorse che il dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione delle amministrazioni quali:

- la piattaforma “Syllabus” che partendo dalle competenze manageriali continua ad aggiornare l’offerta formativa;
- corsi della Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA);
- il Formez PA;
- progetto PerFormaPA;
- senza trascurare le opportunità offerte dalle università e dagli istituti di ricerca.

Come detto la circolare si innesta in un percorso di programmazione avviato ma che risulta coerente con le indicazioni generali sopra riportate.

Dalla prima analisi si è intervenuti inserendo nel piano performance specifici obiettivi sulla formazione a ciascun dirigente e implementando l’obiettivo della direzione risorse e servizi ai comuni cui compete la gestione della formazione, come segue:

Obiettivo esecutivo	90.99.30.01 - Formazione al centro del processo di rinnovamento				
Descrizione	Formazione al centro del processo di rinnovamento				
Stakeholders	Cittadini Dipendenti dell'Ente				
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff	Obiettivo strategico	ARE1.05 - Servizi istituzionali		
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di bilancio	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali		
Obiettivo operativo	2325OBO116 - Garantire l'attività di supporto al Settore				
Situazione iniziale	Partecipazione al fabbisogno di formazione di personale dell'ente				
Impatto atteso	Miglioramento performance - efficienza organizzativa - benessere organizzativo				
Indicatore di impatto atteso	Coscienza del ruolo ricoperto e proattività				
Fase		Data inizio	Data fine	Mesi 2025	
				01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12	
1	Individuazione fabbisogno formativo in relazione ai gap di competenze tecniche e trasversali e agli obiettivi dell'ente	Prevista	01/01/2025	15/01/2025	
2	Favorire e incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle proposte formative	Prevista	01/01/2025	31/12/2025	
3	Contribuire al monitoraggio della formazione anche in relazione agli impatti registrati nei servizi	Prevista	01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Udm	Consuntivo 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026
Numero ore di formazione del settore/numero dipendenti del settore		Ore		40	

Obiettivo esecutivo	01.30.02.02 - Servizi delle risorse umane a supporto del cambiamento						
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse			
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma di bilancio	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane			
Obiettivo operativo	2325OBO1121 - Mantenere l'organizzazione aggiornata						
Situazione iniziale	Macrostruttura aggiornata con DDP 173 del 05.12.24 - DUP 25/27						
Impatto atteso	Mantenere una organizzazione snella e coerente con le sfide esterne e i più moderni modelli di organizzazione del lavoro, regolamenti aggiornati e benessere organizzativo						
Indicatore di impatto atteso	Migliorare la gestione dei processi e il monitoraggio dei obiettivi programmati.						
Fase		Data inizio	Data fine	Mesi 2025			
				01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12			
Formazione	Dare attuazione agli interventi formativi previste dal Piano di formazione a supporto degli obiettivi specifici dei settori (40ore a dip)	Prevista	01/01/2025	31/12/2025			
Formazione	Avvio utilizzo della piattaforma dell'Accademia della Formazione degli Enti Locali (AFOL)	Prevista	01/01/2025	31/03/2025			
Piano azione positive	Attuare le azioni previste nel PAP: formazione, questionario, orario di lavoro.	Prevista	01/01/2025	31/12/2025			

E' stata verificata la coerenza di quanto finora elaborato che si riporta di seguito, mentre eventuali approfondimenti saranno recepiti con le eventuali successive variazioni al piano.

Le Linee generali per l'attività di formazione per il personale dipendente: criteri per l'accesso, lo svolgimento e certificazione

L'ente, già nel PIAO 2023, anche all'esito di confronto sindacale, ha definito le linee generali e guida per l'attività di formazione tuttora attuali e coerenti con le recenti indicazioni ministeriali.

Linee generali

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è pertanto quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;

- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

Tali direttrici vengono supportate dalle seguenti linee guida per l'attività di formazione per il personale dipendente in termini di criteri per l'accesso, lo svolgimento e certificazione:

- l'attività formativa è rivolta a tutti i dipendenti dell'ente;
- è compito dei dirigenti e dei responsabili individuare il personale da formare, garantendo pari opportunità e favorendo la partecipazione. È altresì richiesto di attivarsi e favorire, percorsi di formazione ed affiancamento ad hoc per il reinserimento del personale che rientra dopo prolungata assenza. Inoltre, laddove vi siano i presupposti, favorire la partecipazione a percorsi di formazione offerti da ordini professionali;
- le attività formative possono essere programmate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:
 - formazione in presenza (giornate di studio, seminari);
 - formazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning).

Per garantire la massima partecipazione, l'ente assicura l'adeguata strumentazione tecnologica (hardware, software, accessi, licenze);
- la formazione si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro e, di norma, nell'arco orario di servizio. I corsi interni vengono programmati di massima nei giorni da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00; invece quelle programmate in mezza giornata dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- sono garantite le iniziative formative al personale in lavoro agile;
- la partecipazione alle attività formative è equiparata a pieno titolo alla presenza in servizio e i partecipanti sono tenuti ad osservare l'orario della "giornata formativa" (stabilito dal calendario del corso);
- alcune iniziative di interesse diffuso possono essere programmate, in parte, oltre l'arco orario di servizio;
- quando la giornata formativa ha una durata superiore all'orario di servizio, o quando la stessa si svolge in parte oltre l'arco temporale del servizio, il surplus orario è recuperato previo accordo col proprio dirigente, secondo le modalità in uso per il recupero di surplus lavorativo;
- l'eventuale assenza alle attività formative, non dipendente da caso fortuito o forza maggiore deve essere segnalata all'ufficio Formazione, oltre che al proprio dirigente, prima dell'inizio dei singoli moduli di formazione;
- la partecipazione a corsi di formazione in presenza o on line deve essere registrata da ciascun dipendente sull'apposito applicativo individuato dall'amministrazione secondo le precise indicazioni fornite;
- l'ufficio Formazione effettua il controllo delle presenze: nel caso di formazione in presenza i dipendenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze predisposto in occasione di ogni modulo formativo; nel caso di formazione on line la presenza viene attestata dal fornitore della formazione;
- al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso. In ogni caso l'attestato di formazione viene rilasciato al

dipendente solamente quando è garantita una presenza minima pari all'80% delle ore previste;

- nel caso di corsi on line o fuori sede il partecipante dovrà consegnare l'attestato di partecipazione all'ufficio Formazione;
- la partecipazione a iniziative di formazione / seminari / giornate di studio comporta a ciascuno la necessaria condivisione con i rispettivi gruppi di lavoro.

Gli attori della formazione

In relazione all'organizzazione dell'ente, ai regolamenti e linee guida interne, vengono individuati:

- i dirigenti e responsabili di servizio, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo;
- i docenti. L'Ente può avvalersi di agenzie di formazione, di docenti esterni, ordini professionali, esperti in materia appositamente selezionati nonché di docenti interni all'Amministrazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi;
- le organizzazioni sindacali e la RSU;
- Organismo Paritetico per l'Innovazione OPI.

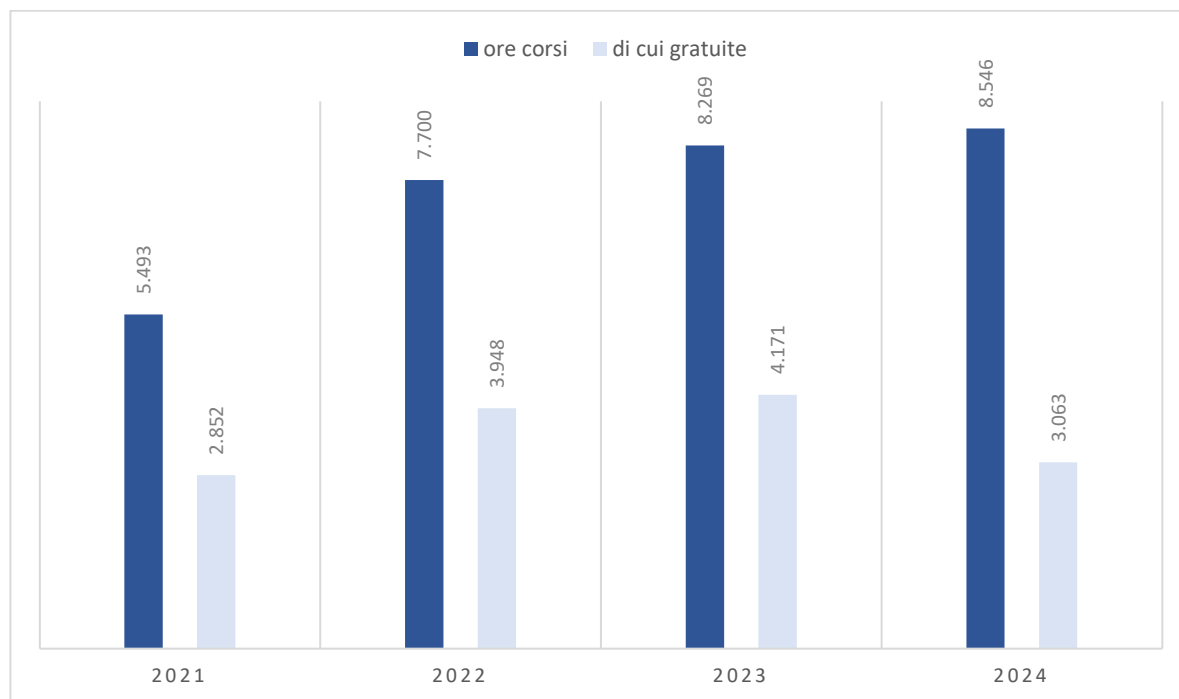
Piano della formazione 2025-2027

Considerati i contenuti della circolare, l'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente, in continuità con i piani precedenti e tenuto conto delle priorità contenute nel documento unico di programmazione (DUP), degli obiettivi esecutivi in approvazione, è stato definito piano della formazione 2025 sotto riportato, non prima di aver effettuato una verifica e reportistica dei piani precedenti.

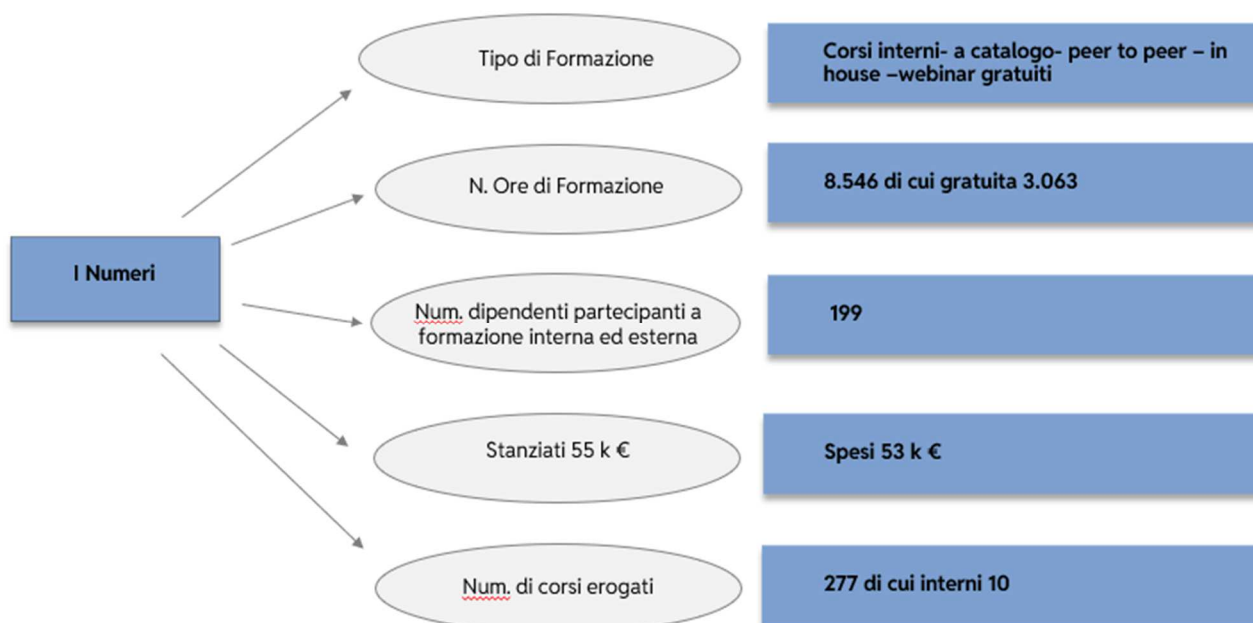
I piani precedenti

All'esito della rendicontazione delle ore di formazione 2024 per un ammontare pari a 8546 che attesta quindi il raggiungimento dell'obiettivo di ore 8.000, si riportano i dati 2021/2024

- Investimento in termini di ore di formazione erogata negli anni 2021-2024



- Ulteriori numeri della formazione anno 2024



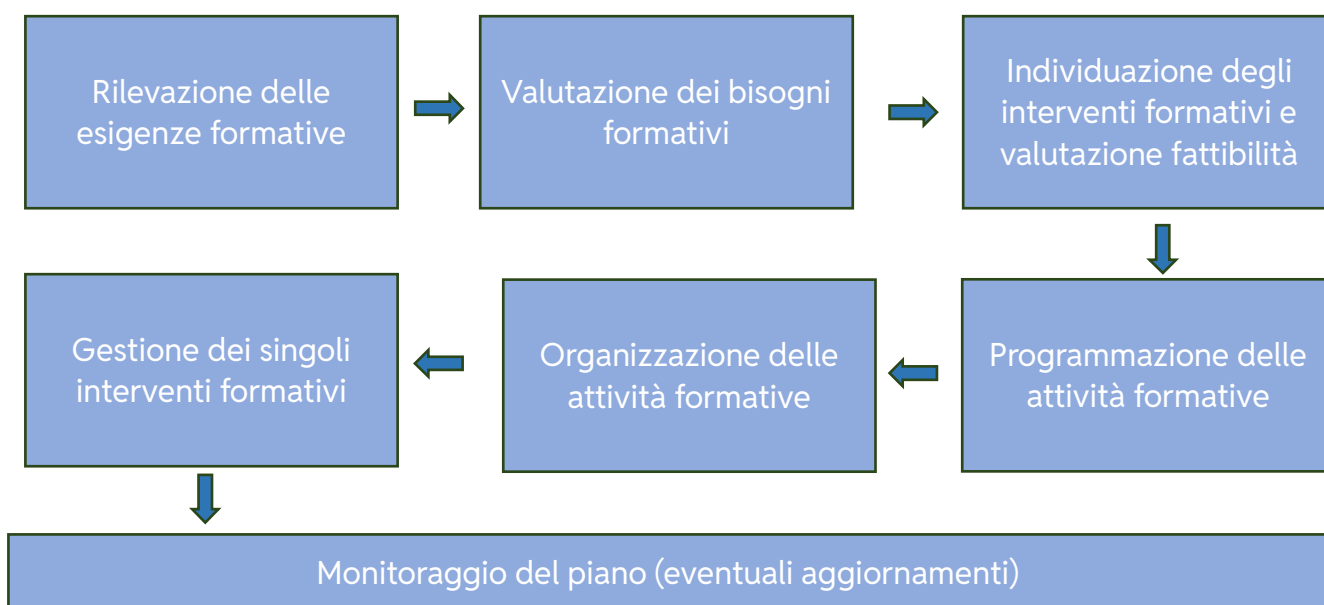
Obiettivo: ore di formazione

Le rendicontazioni avvalorano l'importanza rappresentata dalla formazione per la Provincia, che in continuità e ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021, con riferimento al budget di ore di formazione da erogare nell'anno, tenuto conto delle indicazioni della circolare 14.1.2025 e del numero dei dipendenti in servizio all'1.1.2025, si pone l'obiettivo generale circa l'erogazione di 8.500 ore di formazione.

Si precisa che con riferimento ai dipendenti distaccati presso l'Agenzia della formazione e lavoro (AFOL), la cura della formazione sarà garantita dall'agenzia, anche in considerazione di specifici percorsi individuati da Regione Lombardia relativamente alle funzioni di potenziamento dei centri per l'impiego e lavoro.

Il processo e lo sviluppo del piano di formazione 2025

Con riferimento ai contenuti del Piano, si rappresenta di seguito il processo di riferimento che vuole evidenziare come l'analisi dei fabbisogni e la realizzazione della formazione sia un processo in continuo aggiornamento e che pertanto il piano ora in approvazione costituisce una direttrice.



Gli interventi di formazione, nelle modalità più innovative della formazione a distanza, sul posto di lavoro, mista, gruppi di apprendimento, vengono classificati come segue:

- Formazione obbligatoria
- Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità
- Formazione continua: trasversale e specialistica
- Formazione legata a specifici progetti
- Formazione on boarding

e su tali contenitori si sviluppa il piano di seguito rappresentato, tenuto conto che secondo gli obiettivi strategici e le direttrici dell'ente, particolare attenzione viene data allo sviluppo della formazione in tema di appalti e PNRR, senza perdere di vista gli altri temi ritenuti fondamentali per

supportare il cambiamento organizzativo e l'innovazione quali la digitalizzazione e l'impatto della Intelligenza Artificiale (IA), semplificazione oltre allo sviluppo delle competenze di leadership e soft skills, lo sviluppo di competenze di project manager da allargare a tutti i responsabili di EQ.

La formazione obbligatoria assicura interventi nelle seguenti tematiche:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
Ambito	Descrizione/Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Formazione specifica obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro D.lgs 81/2008	neoassunti
	Formazione specifica per Videoterminalisti	Dipendenti selezionati da datore di lavoro
	Formazione rischi specifici per tecnici ambientali, delle strade, dell'edilizia e della polizia	personale tecnico
	Formazione per RLS (base e aggiornamento)	personale RLS
	Formazione per datore di lavoro	Datore di Lavoro
	Corso Preposti per E.Q. (base e aggiornamento)	personale preposto
Pubblica sicurezza per il corpo della Polizia Provinciale, servizio GEV e vigilanza ittico venatoria	Certificazione manipolazione armi da fuoco 2025	corpo di polizia provinciale
	Aggiornamento normativa Cod. della Strada	corpo di polizia provinciale
	Utilizzo strumenti di autotutela (bastone e spray al capsicum) in collaborazione con Città Metropolitana di Milano	corpo di polizia provinciale
	Aggiornamento normativa Cod. Ambiente art. 318 D.lgs. 152/06	corpo di polizia provinciale
	Acquisizione patentino pilotaggio droni	n.2 operatori del Corpo di polizia provinciale
CAD	Corretto utilizzo tecnologie informatiche sicurezza	Tutti i dipendenti
Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	Formazione tenuta da ns. DPO su argomenti concordati	tutti i dipendenti
	Codice di comportamento, etica	tutti i dipendenti
	Aggiornamento Sezione Anticorruzione e Trasparenza Sottosezione 2.3 P.I.A.O.	tutti i dipendenti

Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità

Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità		
S.U.A (Stazione Unica Appaltante)		
Ambito	Descrizione/Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Contratti, appalti, acquisti	Decreto correttivo sul nuovo codice dei contratti pubblici	tutto il personale della SUA MB-CMM
	- Lavori pubblici e appalto integrato - Servizi - Partenariato Pubblico Privato - Il nuovo accesso agli atti - Il BIM - CCNL: costi della manodopera e congruità offerte - I controlli sugli operatori economici - L'esecuzione contrattuale - Il contenzioso appalti - La disciplina degli incentivi tecnici	personale della SUA MB-CMM e nuovi assunti

	- Il project management nel nuovo codice dei contratti pubblici	
	Il Piano Economico Finanziario: costruzione e valutazione Modulo Project Manager con certificazione ISIPM base e avanzato	personale della SUA MB-CMM n. 1 funzionario della SUA
	Aggiornamento normativo periodico sulle novità in tema di appalti, prevenzione corruzione, privacy, antiriciclaggio ecc.	personale della SUA
	La digitalizzazione dei contratti pubblici: implementazione e utilizzo nuova piattaforma di e-procurement come amministratori	n. 2 funzionari della SUA
	La digitalizzazione dei contratti pubblici: uso nuova piattaforma di e-procurement	tutto il personale della SUA MB-CMM

Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità

C.U.C.O (Centrale Unica dei Concorsi)

Ambito	Descrizione/Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Competenze manageriali, gestione processi e persone, strategia e programmazione, soft skills	Organizzazione e gestione di progetti, sistema obiettivi/risultato, pianificazione e controllo del processo operativo Modulo Project Manager con certificazione ISIPM base e avanzato	n. 2 funzionari della C.U.C.O
Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	Trasparenza e obblighi di pubblicazione procedure concorsuali	Funzionari e istruttori C.U.C.O
Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane, lavoro agile	L'attrattività per lavorare nella PA: un percorso da progettare e costruire	Funzionari e istruttori C.U.C.O
	Selezioni competency based valutazione delle competenze e assessment	Tutti gli addetti alla C.U.C.O
	Disseminazione e gestione digitale dei bandi di concorso	n. 2 funzionari della C.U.C.O
	Nuove forme di reclutamento, apprendistato, valutazione delle competenze e assessment, gestione delle risorse umane	n. 2 istruttori della C.U.C.O
Contabilità, controllo di gestione, finanza	Corso base di contabilità per gestione rapporti finanziari enti convenzionati	n. 1 istruttore della C.U.C.O

Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità

Mercato del Lavoro

Ambito	Descrizione/Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Competenze manageriali, gestione processi e persone, strategia e programmazione, soft skills	Soft skills	EQ del Settore
	Modulo Project Manager con certificazione ISIPM base e avanzato	EQ del Settore

Comunicazione, relazioni interne ed esterne, lingue straniere	Public Speaking	EQ, Funzionari, Istruttori Collocamento mirato
	Public Speaking, Relazioni e negoziazione, Inglese	EQ, Funzionari, Istruttori Lift e apprendistato
Contabilità, controllo di gestione, finanza	Programmazione, gestione e rendicontazione negli EELL	EQ, Funzionari Coordinamento amministrativo
		Istruttori Lift e apprendistato
Contratti, appalti, acquisti	Gestione affidamenti diretti e gestione contratti	EQ, Funzionari Coordinamento amministrativo
Informatica e trasformazione digitale, IA	Excel avanzato, Word avanzato, IA	EQ, Funzionari, Istruttori Collocamento mirato e e Lift e apprendistato
Leggi, norme, giurisprudenza, contrattazione, diritto amministrativo	Norme di riferimento Collocamento Mirato es. Dlgs. 62/2024, riforma disabilità	EQ, Funzionari, Istruttori
	Diritto amministrativo	Istruttori Lift e apprendistato
Tecnico-specialistica (specificare)	Disability Management	EQ, Funzionari, Istruttori Collocamento mirato e fondi lift e apprendistato

Alle esigenze specialistiche obbligatorie individuate dei responsabili delle funzioni/processi certificati /qualificati si aggiungono gli interventi trasversali sotto riportati e destinati a tutti i dipendenti.

La formazione continua assicura interventi nelle tematiche di seguito riportate.

FORMAZIONE CONTINUA - trasversale		
Ambito	Descrizione/Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Competenze manageriali, gestione processi e persone, strategia e programmazione, soft skills	Prosecuzione percorso soft skills con allargamento della platea dei destinatari e interventi specifici individuati dalle direzioni	Dirigenti. EQ, gruppi di lavoro individuati dalle direzioni
	Project manager	EQ che non hanno ancora fatto
	La pianificazione delle attività da Progetto PerformaPA	TUTTI
Contabilità, controllo di gestione, finanza	Gestione flussi cassa	Personale servizio bilancio e referenti di settore
	Contabilità base	neo assunti
	Percorso di sviluppo del sistema di programmazione e controllo	Personale ufficio programmazione e referenti di settore

Contratti, appalti, acquisti	Formazione continua trasversale: il Correttivo al Codice dei contratti pubblici; l'orchestratore ANAC, le schede di interoperabilità tra obblighi e facoltà, aggiornamenti generali	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Affidamenti servizi legali	3 dip segreteria
	la nuova piattaforma digitale della provincia	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
Informatica e trasformazione digitale, IA	Corso Excel Avanzato	Dipendenti segnalati dai vari settori
	Software grafici in uso presso il Servizio strade	Tecnici in carico al servizio strade
	Gestione e utilizzo dell'intelligenza artificiale	Personale ICT
	IA: linguaggio. Potenzialità, attenzioni da Progetto Performa PA	TUTTI
Leggi, norme, giurisprudenza, contrattazione, diritto amministrativo	Aggiornamento continuo in tema di accesso atti, redazione atti, il protocollo dell'ente ...	Neoassunti - personale segnalato dalle direzioni
	Formazione per approfondire gli aspetti specialistici contabili e giuridici societari	Personale ufficio partecipate
	Le responsabilità del dipendente pubblico: la responsabilità civile, penale, amministrativo-contabile, dirigenziale e disciplinare.	Personale UDP
	CCNL: Istituti giuridici/economici aggiornamenti	Personale dedicato alla gestione RU
Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane, lavoro agile	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Dirigenti - referenti responsabili formazione
	La modellizzazione dell'ufficio risorse umane da Progetto PerformaPA	Personale dedicato alla gestione RU
	Aggiornamenti legislativi inerenti al trattamento economico dei dipendenti, pensioni e formazione specifica	Personale servizio stipendi
Riforme e innovazioni amministrative promosse dal PNRR	Le competenze trasversali nel Tool kit del progetto Riva del Dipartimento Funzione pubblica	Personale dedicato alla gestione RU
	Implementazione registro Regis	Personale settore Patrimonio
	Formazione per assicurare le transizioni verso i nuovi standard contabili ACCRUAL	Personale del Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria del PEG

FORMAZIONE CONTINUA - specialistica		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Territorio e ambiente	Tutela del paesaggio	n. 2 persone direzione Territorio e Ambiente
	Lavori Pubblici e Traffico - Tecnica del traffico - economia dei trasporti	Tutto il personale del servizio Pianificazione mobilità e supporto rete territoriali
	Coordinatore Sicurezza in fase di Progettazione e in fase di Esecuzione ex art. 98 del dlgs 81/2008	Tutto il personale del servizio Pianificazione mobilità e supporto rete territoriali

	Logistica delle merci; Servizi Ecosistemici; Paesaggio	n. 7 persone del servizio Pianificazione e politiche territoriali
	- conferenze di servizio; - studi idraulici di dettaglio; - contenuti analisi sismiche	n. 3 persone del servizio Pianificazione e politiche territoriali
	- Utilizzo software Gis - Formazione all'utilizzo di ArcGisPro	n. 5 persone del servizio Pianificazione e politiche territoriali
	In materia ambientale	Tutto il personale del Servizio
	normativa in materia di trasporto privato nazionale e internazionale - licenze ncc – idoneità professionali - diritto privato e commerciale	n. 7 persone del Servizio Trasporto Privato
	normativa tecnica e giuridica in materia ambientale – utilizzo piattaforme digitali – diritto amministrativo– diritto penale	n. 7 persone Servizio Bonifiche cave RI
	Novità e aggiornamenti in materia ambientale	Tutto il personale del Servizio Bonifiche cave RI
	Bonifiche siti contaminati - analisi di rischio	Tutto il personale del Servizio Bonifiche cave RI
Patrimonio, edilizia scolastica, PNRR	Gestione del patrimonio immobiliare	n. 3 tecnici servizio patrimonio
	Project manager - AVANZATO	n.4 tecnici servizio patrimonio
	Project manager - BASE	n. tecnici servizio patrimonio
	BIM	TUTTI settore patrimonio
Strade e viabilità	Espletamento dei servizi di polizia stradale ex art. 12 del Codice della strada	Nuovi tecnici in carico al servizio strade
	- Nuovo codice della strada	Tecnici in carico al servizio strade
	Ispezione controllo verifiche ponti (Normativa principale: Decreto 01/07/2022 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Linee guida per la classificazione e la gestione del rischio dei ponti esistenti)	Personale profilo tecnico appartenente al Servizio Ponti
	Progettazione e verifica della progettazione con riferimento al (BIM). -Codice dei contratti. -Normativa in materia Espropri. -Nuovo Codice della Strada. -Nuove funzionalità applicazioni Microsoft.	Personale profilo tecnico appartenente al Servizio progettazione
	Normativa in materia Espropri.	Personale ufficio espropri

Formazione legata a specifici progetti:

PROGETTI		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
Convenzione con Città Metropolitana di Milano	Tecniche di difesa personale in collaborazione con Città Metropolitana di Milano specifico per il personale dipendente	Tutti i dipendenti
Accademia Formazione Enti Locali di AFOL	L'accademia appositamente creata da AFOL in sinergia con la Provincia per: – fornire formazione ai cittadini che vogliono approcciarsi alla PA – formazione ai comuni convenzionati con la CUCO – formazione ai comuni nell'ambito di specifici interventi organizzati dalla provincia in stretta collaborazione con l'ufficio formazione metterà a disposizione apposita piattaforma a supporto della formazione interna della provincia. Strumento a supporto della diffusione della formazione, monitoraggio, e creazione di banche dati per rendicontazioni e valutazioni.	Tutti i dipendenti
SYLLABUS	Piattaforma messa a disposizione dal dipartimento della funzione pubblica che per natura dei contenuti e per le metodologie di apprendimento rappresenta l'entry point del sistema formativo pubblico. La provincia ha aderito alla piattaforma sin dal 2022 con i primi corsi sulla digitalizzazione. L'offerta formativa è in continuo sviluppo e ad oggi offre la possibilità di approfondire i temi della transizione ecologica, della digitalizzazione e transizione digitale, cyber security, della transizione amministrativa per: lo sviluppo delle soft skills, il nuovo codice dei contratti pubblici, pratiche digitali per la formazione del governo aperto, accountability per il governo aperto, RiForma mentis. L'ufficio formazione tiene monitorato lo sviluppo della piattaforma in modo da coinvolgere il più possibile i dipendenti su dette tematiche strategiche e fondamentali per l'ente e le competenze di ciascuno.	Tutti i dipendenti
PERFORMA PA	Si tratta di un progetto del Dipartimento della funzione pubblica per accedere a finanziamenti PNRR per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche. La Provincia in convenzione con Afol e il comune di Seveso ha partecipato al progetto ed è in attesa dei risultati del bando.	Tutti i dipendenti
RI.VA	Anche questo è un progetto del Dipartimento della funzione pubblica, finanziato con fondi PNRR, al quale la provincia ha aderito già dal 2024 e vede il coinvolgimento del personale delle risorse umane il progetto denominato Risorse Umane per il Valore Pubblico vede un supporto nella	Personale RU

	definizione/individuazione delle competenze nell'ambito dei profili professionali e nei processi di reclutamento e formazione	
PiCo	Lo sviluppo del progetto "Province&Comuni" attivato da UPI nel 2022 ha portato alla messa a disposizione della piattaforma collaborativa PiCo un network a disposizione del sistema province che al momento sviluppa temi relativi al codice appalti, ai servizi per l'innovazione dei sistemi territoriali e ai servizi per accedere ai finanziamenti europei. In tali contesti offre corsi di formazione e aggiornamento.	Personale SUA
ACCRUAL	La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Il MEF mette a disposizione delle amministrazioni una apposito portale per la formazione obbligatoria che per il 2025 riguarda il personale degli uffici finanziari	Personale Uffici finanziari
INPS ValorePA	La Provincia partecipa al progetto di INPS valore PA che mette a disposizione al personale la possibilità di partecipare a corsi di alta formazione organizzati in collaborazione con le principali università italiane.	Il numero di partecipanti dipende dal numero di corsi attivati.
INIZIATIVE CUG	Nell'ambito del Comitato Unico di Garanzia sono stati programmati appositi interventi formativi, confluiti quali azioni del Piano delle Azioni Positive che vedono coinvolti in primis i componenti del CUG e poi tutti i dipendenti con percorsi individuati con il supporto della Consigliera di Parità	Tutti i dipendenti
ATTIVAZIONE DEL MASTER DI II LIVELLO LEAD-PA IN MANAGEMENT, INNOVAZIONE, LEADERSHIP, DIGITALIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE A.A. 2024/2025 IN COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO	La provincia, a supporto dello sviluppo della professionalità del proprio personale, della fidelizzazione e del benessere organizzativo, intende offrire, con modalità da definire e nell'ambito di una selezione comparativa, numero due borse di studio per la partecipazione al master di secondo livello in Management, innovazione, leadership, digitalizzazione delle amministrazioni, organizzato dall'Università di Bergamo al proprio personale. Si tratta di un'iniziativa innovativa che potrebbe rappresentare un punto di partenza e di sviluppo e consolidamento per i prossimi anni. Il finanziamento dell'iniziativa trova riscontro nell'ambito del fondo per l'innovazione, finanziato con il fondo per gli incentivi tecnici, per la parte destinata alla formazione	N 2 dipendenti titolari di EQ

Formazione on boarding

Particolare attenzione viene posta al personale neo assunto ai fini dell'accoglienza per fornire elementi fondanti la consapevolezza del ruolo che andranno a ricoprire nell'ambito dell'ente:

PROGETTI		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2025	Destinatari
La Provincia MB	- La Provincia e la sua storia e la sede	Neoassunti
L'organizzazione	- L'Organizzazione (Organigramma, Responsabili, Organismi) - I Servizi Erogati - Regolamenti - Breve panoramica Intranet e Sito	Neoassunti
La rilevazione presenze	- Disciplinare dell'orario di lavoro dei dipendenti - Presentazione BOL e suo corretto utilizzo	Neoassunti
Atti amministrativi – i modelli	- Atti amministrativi (dirigenziali e di governo) - Privacy (accenni) - Trasparenza (breve panoramica)	Neoassunti
Protocollo	- Protocollo aspetti giuridici (Pec e fascicolazioni istruzioni operative)	Neoassunti
La sicurezza informatica	- Proteggere i dati e le informazioni - Principali minacce informatiche - Misure di sicurezza - Gestione delle password e MFA - Best practices	Neoassunti

Si ricorda infine l'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica riportata anche nella pagina intranet interna, relativa al progetto PA 110 e lode con il collegamento diretto al sito della funzione pubblica dove i dipendenti interessati a percorsi universitari possono trovare tutte le informazioni e agevolazioni offerte.

Tale progetto assieme a SYLLABUS sono nati nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA RI-FORMARE LA PA persone qualificate per qualificare il paese.

Le attività di formazione saranno incrementate in relazione ad argomenti o necessità contingenti con interventi specifici.

Attuazione del piano e budget a disposizione

Per la realizzazione del piano l'ente mette a disposizione un budget annuale di 40.000€ oltre a specifici stanziamenti derivanti dal fondo per l'innovazione (ex art. 45 del D.Lgs 36/2023) ad oggi quantificati in € 25.000 oltre le risorse disponibili su specifici ambiti (funzioni delegate).

Occorre rilevare che si sta sempre più sviluppando un'offerta altamente qualificata a titolo gratuito cui l'ente in primis ricorre nella ricerca dei corsi necessari.

A titolo esemplificativo si elencano i partner di cui l'ente si avvale e attenziona le proposte:

- Funzione pubblica (Formez PA - Syllabus)
- SNA
- IFEL/Anci
- PNRR Accademy
- INPS, con il progetto ValorePA

Oltre a quanto sopra, l'ente aderisce annualmente, con il pagamento di una quota associativa, al piano formativo di UPEL Italia (VA), che offre un completo e in continuo aggiornamento portafoglio di corsi specialistici e trasversali.

Si dota altresì di pacchetti formativi specifici immediatamente usufruibili a costi calmierati, che offrono formazione specialistica e di alta qualità (Formel, Caldarini, Publika, Diritto Italia, Beta Formazione).

Particolare attenzione viene posta allo sviluppo della formazione offerta individuando formatori interni con il duplice obiettivo di agire sulla diffusione della conoscenza e pratica, e attivazione di leve motivazionali per i formatori interni.

Infine, ricorre ad affidamenti diretti per formazione in house o nel caso in cui la ricerca di cui sopra non trovi riscontro.

La presente sottosezione (3.3.3) è stata trasmessa alle parti sindacali quale informativa propedeutica al confronto secondo quanto disposto dall'art. 4 comma 4 del CCNL 16.11.2022 e art. 34 comma 1 lettera d) del CCNL 16.7.2024

3.3.4 - Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Le Azioni Positive

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Monza della Brianza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive. Con le linee guida 4 marzo 2011, adottate da Ministro per la pubblica amministrazione e innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG, al quale sono stati assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Con circolare del 29 novembre 2023 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto: *"riconoscimento, prevenzione, e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme"*, è stato ribadito e rafforzato il ruolo e l'attività del CUG nell'ambito delle azioni per una cultura del "rispetto".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori;
2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
3. Sostenere lo sviluppo organizzativo e la valorizzazione professionale del personale provinciale.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le

forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG).

Tempi di attuazione del Piano

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025 – 2027. Tuttavia, data la tipologia e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, la Provincia individua prioritariamente risorse interne da mettere a disposizione per la sua realizzazione, e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, metterà a disposizione risorse per gli interventi formativi programmati, e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive (eventuali bandi di progetti europei) nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

La situazione del personale è riportata nella sottosezione 3.3.1 *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*. Situazione del personale

Iniziative ed obiettivi

La Provincia di Monza e della Brianza ha orientato la propria azione ispirandosi al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita, per l'attuazione di politiche di genere rendendo operativi diversi istituti a favore delle pari opportunità, potenziando quanto previsto da indicazioni e disposizioni normative e contrattuali vigenti.

La Provincia vede una considerevole presenza di donne nei ruoli decisionali e di vertice, a tal

proposito su un totale di trentotto Incarichi dirigenziali (7) e di Elevate qualificazioni (31), è importante la rappresentatività di sesso femminile, (2 dirigenti donna e 5 dirigenti uomini - 16 donne titolari di E.Q. e 15 uomini).

Inoltre, con l'attivazione delle procedure concorsuali la Provincia di Monza e della Brianza si è impegnata a rispettare la composizione delle Commissioni, rappresentativa di entrambi i sessi, richiesta dall'Art. 57 comma 1, lett. a) del testo unico del Pubblico Impiego ed ha talvolta superato quanto previsto dalla legislazione sopra richiamata, nominando organi a prevalenza di Commissari di genere femminile.

In quest'ottica sono stati avviati diversi progetti volti al costante raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente ed esplicitati nel precedente piano triennale delle azioni positive relativo al triennio 2024-2026.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

A questo proposito si richiama il DPR 24.6.2022 n. 81 che prevede l'accorpamento del PTAP nel PIAO.

Le iniziative intraprese hanno coinvolto diverse aree dell'Ente.

Gli obiettivi sono sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Monitoraggio delle azioni realizzate nell'anno 2024 - PTAP 2024-2026

Ambito di Azione 1 – Benessere Organizzativo

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori

È stato definito il progetto di indagine sul clima organizzativo ed in data 16 maggio 2024 è stato somministrato ai dipendenti il relativo questionario. Hanno partecipato al sondaggio n. 148 dipendenti su n. 196 con una percentuale pari al 65%. La sintesi dei risultati del questionario, nel mese di dicembre 2024, è stata inviata via e-mail a tutti i dipendenti.

Dall'analisi dei risultati sono emersi dei punti di forza e di debolezza. I punti di forza, che si configurano come elementi distintivi dell'Ente, sono rappresentati dagli aspetti relazionali, intesi come qualità del rapporto con i colleghi e con i superiori, dalla consapevolezza che l'ente si preoccupi della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, grazie ad una adeguata informazione/ formazione, dalla percezione di poter dare il proprio contributo sulla modalità di svolgimento del proprio compito, e dalla chiarezza dei compiti assegnati.

È emerso un unico punto di debolezza rappresentato dalla percezione di scarsa equità nella distribuzione dei carichi di lavoro e di disuguaglianza di trattamento dei dipendenti.

Tale disuguaglianza non risulta tuttavia legata all'appartenenza sindacale e/o all'orientamento politico e/o all'orientamento religioso e/o all'identità di genere.

Sono state effettuate ulteriori analisi al fine di approfondire le criticità riscontrate e delineare il profilo di coloro che hanno evidenziato tale punto di debolezza (in termini di genere, età, anzianità di servizio, inquadramento professionale, pattern di risposta), con l'obiettivo ultimo di pianificare interventi mirati.

A questo proposito, su iniziativa della Consigliera di parità, sarà effettuato un questionario di approfondimento/verifica, nell'anno 2025.

Ambito di Azione 2 – Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia
Obiettivo: Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali

Nell'anno 2024 la Provincia di Monza ha riservato particolare attenzione alla conciliazione dei tempi lavoro/famiglia continuando ad applicare le vigenti disposizioni in materia di orario (in taluni casi anche mediante l'individuazione di nuove tipologie di orario personalizzate).

La stabilizzazione della doppia tipologia di fruizione di orario di lavoro, non più soggetta a deroga e quindi ad autorizzazione, introdotta a seguito della necessità di evitare assembramenti nelle fasce orarie di accesso ed uscita dal lavoro nel periodo del Covid, recepita nel disciplinare dell'orario di lavoro della Provincia MB, è diventata ormai la seconda tipologia di orario che potrebbe essere scelta dal dipendente.

Fermo restando l'impianto preesistente in materia di orario, dal 1° gennaio 2024 l'entrata in vigore del nuovo disciplinare dell'orario di lavoro ha avuto lo scopo di definire in maniera più chiara le modalità organizzative e le regole per il rispetto dell'orario di lavoro individuale, dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi dell'Ente, al fine di:

- Assicurare l'ottimale espletamento dei servizi erogati dall'Ente;
- Garantire all'utenza l'erogazione dei servizi pubblici essenziali;
- Perseguire, attraverso l'articolazione dell'orario di servizio, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, adeguatezza, trasparenza e produttività della pubblica amministrazione, gli obiettivi generali e istituzionali dell'Ente.

La disciplina del *Lavoro Agile* come previsto dalla Legge 81 del 12 maggio 2017 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", è stata aggiornata con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 98 del 15/06/2023.

Il tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si è trasformato nel corso degli anni in una importante azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizione di fragilità e pertanto continuerà a caratterizzare il presente piano. Tutte le richieste di Lavoro Agile presentate dai dipendenti, sono state autorizzate fino al 31/12/2024, superando, per decisione del comitato direttori, anche la percentuale del 50% prevista dai criteri generali per le modalità attuative del lavoro agile.

Al 31.12.2024 hanno usufruito del lavoro agile 184 dipendenti (129 donne e 55 uomini) comprendendo anche il personale distaccato.

E' stato realizzato lo studio di fattibilità relativo alla personalizzazione dell'orario di lavoro da destinare ai genitori con figli minori fino a 12 anni di età, per i mesi di luglio e agosto, mediante l'attivazione di un orario di lavoro sperimentale secondo le seguenti regole:

- orario teorico invariato, ma con orario effettivo giornaliero minimo pari a ore 6 (da lunedì a giovedì nell'orario di tipo A) e minimo ore 5.12 (nell'orario di tipo B), le restanti ore non lavorate fino al completamento dell'orario teorico giornaliero confluiranno in un contenitore di "flessibilità negativa extra" che deve essere recuperata entro 30 novembre p.v.;
- le ore da recuperare avranno un contatore a scalare fino al completamento delle ore dovute. Alla scadenza prestabilita le ore non recuperate andranno direttamente in decurtazione;
- il buono pasto, come da regola, matura solo se ci sono ore 6.30 di prestazione lavorativa e minimo 30 minuti di pausa;

- se i genitori sono entrambi dipendenti dell'ente, la richiesta potrà essere presentata soltanto da un genitore.

Su circa n. 60 dipendenti aventi diritto, sono pervenute n. 8 richieste.

Totale dipendenti fruitori n. 3 di cui 1 per il mese di luglio, 1 per il mese di agosto e 1 per il mese di luglio e agosto.

Ambito di Azione 3 – Ruolo del CUG, formazione, sensibilizzazione e informazione Obiettivo: Promuovere l'attività del CUG e rafforzare il suo ruolo nell'Ente a beneficio di tutti i dipendenti

Al fine di informare tutti i dipendenti sul ruolo del Comitato Unico di garanzia, di formare e di sensibilizzare gli stessi, è stata predisposta una relazione di approfondimento sulle attività svolte dal C.U.G. come da nota prot. 38898 del 26/07/2024. A seguito di ciò, in data 13/12/2024 è stata aggiornata la pagina dedicata al CUG sul sito istituzionale della Provincia al fine di evidenziare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia. Con e-mail del 18/12/2024 sono stati informati i dipendenti sull'aggiornamento della stessa.

Inoltre, a far data 04/12/2024, la Provincia di Monza e della Brianza ha aderito alla Rete Nazionale dei CUG. Tale iscrizione ha l'obiettivo di favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo che il nostro CUG può avere per prevenire e contrastare forme di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati, al tempo stesso, al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

E' stato aggiornato il sito della Provincia con l'aggiunta dell'apposito logo e l'inserimento della mail dedicata della Provincia in un gruppo di posta elettronica dove vengono indicati corsi/convegni che hanno ad oggetto i temi cari al CUG.

E' stato organizzato il corso di difesa personale rivolto a tutti i dipendenti della Provincia.

Il corso è stato articolato in n. 5 incontri totali della durata di 2 ore, il venerdì pomeriggio (l'ultimo incontro è previsto il 10 gennaio 2025).

Le iscrizioni al corso sono state di 20 dipendenti; il primo incontro ha visto la partecipazione di 12-13 persone, gli altri incontri invece una media di 7-8 persone

Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025-2027 – anno 2025

Per il triennio 2025-2027 le Azioni sono strutturate su tre obiettivi generali sui quali si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero:

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori;
2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
3. Promuovere l'attività del CUG e rafforzare il suo ruolo nell'Ente a beneficio di tutti i dipendenti

Azione n. 1 - Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori

AMBITO DI AZIONE 1	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DUP 2025-2027	Area strategica 1 – OBS 1.06 – Missione 1 – Programma 10 OBO 1.1.25: Promuovere le azioni positive per le pari opportunità e il benessere organizzativo
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.
UFFICI COINVOLTI	Ufficio personale – CUG – Consigliera di parità
AZIONI POSITIVE	➤ Corso di formazione destinato a tutti i dipendenti dal titolo <i>"Emozioni e linguaggio, discriminazioni visibili e invisibili nei luoghi di lavoro"</i>; ➤ Elaborazione dell'indagine del clima mediante formulazione di questionario avente lo scopo di indagare il superamento delle criticità emerse dall'indagine somministrata ai dipendenti nel 2024; ➤ Somministrazione effettiva del questionario nel secondo semestre, mezzo utile a monitorare l'andamento del benessere organizzativo, comunicando con esattezza e trasparenza le finalità e gli scopi dell'analisi; ➤ Analisi e valutazione dei dati rilevati; ➤ Presentazione dei risultati e programmazione degli interventi al fine di creare un "clima interno" sereno e partecipativo.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

Azione n. 2 - Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali

AMBITO DI AZIONE 2	CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA
DUP 2025-2027	Area strategica 1 – OBS 1.06 – Missione 1 – Programma 10 OBO 1.1.25: Promuovere le azioni positive per le pari opportunità e il benessere organizzativo
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere, nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane e delle pari opportunità, la conciliazione dei tempi lavoro/famiglia, mediante il mantenimento di

	strumenti inerenti la gestione dell'orario di lavoro, tra cui: articolazione oraria, flessibilità oraria, l'effettuazione del lavoro agile e l'individuazione di ulteriori forme di flessibilità per particolari categorie di dipendenti previste dal CCNL
UFFICI COINVOLTI	Ufficio risorse umane – ufficio sistemi informativi – C.U.G.
AZIONI POSITIVE	➤ <u>flessibilità oraria</u>: Orario giornaliero con flessibilità in entrata (7.45 – 9.30) e in uscita (30 minuti prima dell'orario teorico di uscita); ➤ ulteriori forme di flessibilità oraria per i dipendenti indicati all'art. 36, comma 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta. ➤ Fascia di pausa per la consumazione del pranzo (dalle 12.00 alle 14.00); ➤ Possibilità di articolazione dell'orario di lavoro settimanale come segue: Orario di tipo A): dal lunedì al giovedì 8.00 – 16.30, venerdì 8.00 – 12.00; oppure, in alternativa Orario di tipo B): dal lunedì al venerdì 8.00 – 15.42; ➤ Utilizzazione del lavoro agile quale modello organizzativo in grado di portare vantaggi in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, anche in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza, con effetto win win; nonchè quale strumento di tutela e supporto in favore di lavoratori che si trovino anche temporaneamente in particolari situazioni di fragilità nella prospettiva della conciliazione vita - lavoro. ➤ L'utilizzo della personalizzazione dell'orario di lavoro destinato ai genitori con figli fino a 12 anni di età, durante il periodo estivo, con le stesse regole individuate nel 2024.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

Azione n. 3 - Promuovere l'attività del CUG e rafforzare il suo ruolo nell'Ente a beneficio di tutti i dipendenti

AMBITO DI AZIONE 3	RUOLO DEL CUG, FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE
DUP 2025/2027	Area strategica 1 – OBS 1.06 – Missione 1 – Programma 10 OBO 1.1.25: Promuovere le azioni positive per le pari opportunità e il benessere organizzativo
DESTINATARI	Componenti del CUG – tutti i dipendenti
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	• Garantire il funzionamento del CUG a partire dall'informazione, la formazione e l'aggiornamento continuo dei suoi componenti riguardante le tematiche di competenza, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019; • garantire l'attività informativa finalizzata alla prevenzione della violenza di genere e di fenomeni aggressivi; • organizzare corsi in materia di benessere e conciliazione, destinati a tutto il personale con precedenza al genere femminile
UFFICI COINVOLTI	Ufficio personale – Ufficio formazione - Componenti del CUG - Consigliera di parità'.
AZIONI POSITIVE	➤ Garantire la formazione e l'aggiornamento dei componenti del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato, sulla base delle proposte formative provenienti dalla rete nazionale dei CUG e dall'Ufficio formazione. Per l'informazione e la formazione dei componenti del CUG in base alle proposte della Rete Nazionale, è stato definito un monte ore annuo di formazione pari a 15 ore da svolgersi in orario lavorativo. Tale formazione può essere attivata oltre che dalla rete dei CUG anche dall'ufficio formazione. Le modalità di accesso alla formazione saranno coordinate dall'ufficio formazione ➤ Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere e, in collaborazione con la consigliera di parità, strutturare incontri formativi in tema di discriminazione e violenza di genere.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

All'esito dell'incontro dei componenti del CUG avvenuto in data 30.01.2025, anche alla presenza della Consigliera di parità, in cui è stato esaminato il presente documento, è stata valutata la possibilità di realizzare un progetto che preveda la definizione e formalizzazione in termini di luogo e di tempi, di un punto di ascolto al fine di consentire ai dipendenti di confrontarsi con i componenti del CUG per esporre le proprie problematiche, chiedere informazioni con riguardo alle azioni e chiedere chiarimenti su eventuali dubbi relativi al clima organizzativo. Con questo progetto, da realizzarsi nell'anno 2026, l'Ente si pone l'obiettivo di far fronte agli elementi di debolezza emersi nei risultati di indagine sul clima organizzativo.

E' stata acquisita, agli atti dell'ente, la certificazione della Consigliera di Parità.

Sezione 4

Monitoraggio



Finalità del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV/Nucleo) o struttura analoga.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sezione monitoraggio del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dalle seguenti norme:

- D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;
- Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;
- D.Lgs. 267/00;
- Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011);
- Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio;
- Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio).

Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009

Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:
[...]
b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Linee guida Dipartimento della funzione pubblica

Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche

Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

D.Lgs. 267/2000

Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

Art. 147 - Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 196 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011)

Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL (Punto 4.2).

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

- c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione (Punto 8.2).

Art. 5 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Monitoraggio

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009,

n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Sistema di monitoraggio del PIAO

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'ente sono rappresentati dalla seguente tabella.

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 30 novembre	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Presidente/ Consiglio
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Presidente
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
		Controllo successivo di regolarità amministrativa su diverse predefinite tipologie di atti e provvedimenti dirigenziali	Semestralmente, come prescritto da regolamento in materia entro mese da richiesta	
		Verifiche specifiche ulteriori	In occasione del controllo successivo ed	

		Acquisizione attestazioni prescritte nelle “Norme del Piano” per misure indicate nel PTPC (art.11) Obblighi di pubblicazione	almeno una volta all’anno A ridosso della pubblicazione dato e alle attestazioni prescritte	
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			