



Provincia *di* Biella

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
ED ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

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

SOMMARIO

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	4
2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.2 PERFORMANCE	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
3 Organizzazione e capitale umano	22
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	22
3.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	34
3.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	35
3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	37
3.5 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	42
3.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere	42
3.5.2 Rappresentazione della consistenza di personale	45
3.5.3 La programmazione strategica delle risorse umane	48
3.5.4 Formazione del personale	52
4 Monitoraggio.....	62

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- ✓ consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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

Riferimenti normativi

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

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

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Provincia di Biella

Indirizzo: Via Quintino Sella, 12 - 13900 Biella

Codice fiscale: 90027160028

Partita IVA: 01989770027

Presidente della Provincia: Emanuele Ramella Pralungo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 102 dipendenti.

Il numero riportato è comprensivo della figura del Segretario generale e di una figura interinale. In aggiunta, operano anche 16 dipendenti regionali distaccati presso questa amministrazione di cui una in aspettativa sindacale.

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 168.583*

Telefono: 015-8480611

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

PEC: protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it

Mail: protocollo@provincia.biella.it

* dato ISTAT, rilevazione da confermare a seguito dei normali controlli routinari dell'Istituto

2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

Nella tabella sono evidenziati gli obiettivi di performance discendenti dai singoli Valori Pubblici che contribuiscono concretamente al loro raggiungimento, e gli obiettivi specifici che saranno oggetto di monitoraggio del controllo di gestione mediante la raccolta dati per gli indicatori individuati nel PEG 2025/2027 adottato con DPP n. 15 del 26 febbraio 2025.

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	01.08	TRANSIZIONE DIGITALE	Digitalizzazione	Crescita competenze digitali dei dipendenti dell'Ente	Formazione digitale, anche specialistica
					Progetto di Servizio Civile Digitale Progetto Community Wellness – "Digitale accessibile: uno sportello per te!"
					Syllabus Obiettivo 6
				Scrivania virtuale	Intranet come luogo di lavoro virtuale – implementazione e aggiornamento costante
			Alfabetizzazione e facilitazione digitale per cittadini	Progetto di Servizio Civile Digitale - Progetto Community Wellness – "Digitale accessibile: uno sportello per te!"	
				Digitalizzazione/mantenimento infrastruttura in sicurezza	Sicurezza informatica
			Accessibilità digitale	Accesso ai servizi on line	Applicazione delle modalità digitali per le richieste del cittadino
				Navigazione sito	Strumento di navigazione accessibile
				Accesso digitale dei cittadini	Mantenimento piattaforme abilitanti (PagoPA, AppIO, Accesso Spid Cie)
			Progetto Community Wellness		

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	01.02	TRANSIZIONE DIGITALE	Semplificazione/ Snellire i procedimenti amministrativi	Valorizzazione patrimonio informativo	Gestione documentale
					Progetto dematerializzazione atti Obiettivo 2
					Transitabilità delle strade provinciali Obiettivo 15
					Condivisione esperienza degli applicativi cartografici con altri Comuni del territorio Obiettivo 16
					Valutazione fattibilità Piattaforma SEND
					Digitalizzazione fascicolo del personale Obiettivo 10
	01.04			Notificazione e ricezione digitale degli atti	
	10.05			Razionalizzazione ed efficientamento delle procedure	
	01.10	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO L'APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL	Lavoro Agile	Valorizzazione del lavoro agile quale modalità di innovazione del lavoro pubblico	Organizzazione efficiente e secondo previsioni di legge
			Sviluppo di carriera in ottemperanza ai percorsi innovativi introdotti dal nuovo CCNL	Analisi del fabbisogno	Individuazione di specifici percorsi di crescita
			Ottimizzazione delle risorse umane	Flessibilità nella gestione/allocazione delle risorse umane	Conciliazione tempi lavoro/vita privata e valorizzazione delle attitudini
				Valorizzazione della formazione del personale	Corsi obbligatori (anticorruzione, privacy, sicurezza lavoro, etc.) Corsi di crescita professionale

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO				Politiche di Welfare	Iniziative specifiche volte al benessere del personale
			Formazione	Attuazione Direttiva Zangrillo del 14/01/2025	Formazione per tutti i dipendenti Obiettivo 6 Obiettivo 13
	08.01	SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO	Accessibilità digitale	Realizzazione di un sistema informativo trasversale a più servizi dell'ente	Aggiornamento continuo del SIS Obiettivo 17
	1.03	EQUILIBRI FINANZIARI NEL TEMPO	Supporto al mercato	Tempestività nei pagamenti	Rispetto dei tempi normativamente individuate Obiettivo 12
			Massimizzazione del principio " bilancio autorizzatorio"	Approvazione documenti contabili	Governo delle principali poste contabili Obiettivo 11
	01.02 1.02	LA BUONA AMMINISTRAZIONE	Efficienza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	Anticorruzione e trasparenza. Privacy.	Formazione continua dipendenti in ambito anticorruzione e trasparenza Obiettivo 3
					Formazione continua dei dipendenti in materia di privacy Messa a sistema delle procedure in essere in materia
	1.03			Adempimento al dettato normativo ex D.Lgs 231/07	Sistema antiriciclaggio Obiettivo 5 Obiettivo 14

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI	
SERVIZI AL CITTADINO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	1.03			Rendicontazione finanziaria ed economica per un pubblico più vasto	Bilancio POP	
	1.01			Inclusione sociale e misurazione della qualità dei servizi offerti	Carta dei Servizi Obiettivo 1	
	1.11			Stazione Unica Appaltante SUA - Svolgimento gare di qualsiasi importo Controllo di gestione	Aggiornamento documenti di gara al D.Lgs. 209/2024 Obiettivo 9	
	1.02 17.01	OPS2 – TRANSIZIONE DIGITALE	Transizione Digitale	Piano Transizione Digitale	Aggiornamenti e diffusione PTD Obiettivo 7	
				Attuazione del principio digital first	Progetto dematerializzazione Obiettivo 2	
	1.10	OPS1 – PERCORSO DI AVVICINAMENTO E ORIENTAMENTO AL LAVORO NEGLI ENTI LOCALI	Percorsi proattivi di apertura all'esterno	Provincia come soggetto informatore e formatore	Attivazione stage e alternanza scuola-lavoro	
				Avvio di percorsi individuali	Tirocini, apprendistato, corso-concorso	
	1.02			Comunicazione e pubblicità verso l'esterno	Presenza salone Wooooow Pianificazione comunicazione per OPS1 Obiettivo 4	
	BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ	5.01 7.01	PROMUOVERE OPPORTUNITÀ: GIOVANI, SPORT E TURISMO	Promozione del territorio e del tempo libero	Coordinamento sul territorio della promozione turistica e dello sport	Promozione e adesione a progettualità
		6.02		Sostegno alle politiche giovanili	Sostegno alle politiche giovanili	Promozione e adesione a progettualità
1.02		Laboratori del fare e sperimentare Obiettivo 4				
1.02		RIDUZIONE DELLE DISEGUAGLIANZE	Valorizzazione delle differenze	Facilitazione e informazione digitale con focus per stranieri, persone con disabilità sensoriali, persone in disagio socio-economico	Progetto SCUD Community Wellness – “Digitale accessibile: uno sportello per tel!” – progettualità su focus	
12.4				Nodo antidiscriminazione	Servizio di gestione e prevenzione degli atti discriminatori.	
				OCC	Servizio di composizione della crisi da sovraindebitamento	

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE DELLA COLLETTIVITÀ				Attività di Pubblica tutela	Servizio di informazione e supporto per la presentazione di ricorsi per amministrazione di sostegno, istanze al Giudice Tutelare.
		PARI OPPORTUNITÀ	Garantire le pari opportunità	Promuovere la cultura delle parità di genere e di pari opportunità.	Diffusione delle buone prassi e adozione di misure concrete volte a favorire la cultura della parità di genere e pari opportunità e studio di strumenti di conciliazione.
BENESSERE E SVILUPPO PER I COMUNI	01.02	CASA DEI COMUNI	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Coordinamento per partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei. Finanziamenti e Ufficio Europa	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	08.01			Supporto tecnico amministrativo ai Comuni nella aggregazione domanda e formulazione richiesta su bandi regionali, nazionali etc..	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	01.11			Stazione unica Appaltante (SUA) per Enti del Territorio	Aggiornamento documentazione di gara al D.Lgs. 209/2024 Obiettivo 9
			Controllo di gestione	Affidamento gara ATEM Obiettivo 8	
	04.02		Programmazione scolastica	Piano provinciale per il dimensionamento scolastico	
	08.01		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Organo Tecnico indipendente di avvalimento	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci
Diffusione strumenti web gis		Condivisione esperienza degli applicativi cartografici con altri Comuni del territorio Obiettivo 16			

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE E SVILUPPO PER I COMUNI	1.10	CASA DEI COMUNI		Gestione associata delle procedure assunzionali	Promozione delle Selezioni Uniche e dei Concorsi Unici,.
	17.01			Attuazione disposizioni D.Lgs 190/2024 Testo Unico Rinnovabili	Supporto agli Uffici Tecnici Comunali per il corretto svolgimento della PAS e in generale delle procedure inerenti le diverse tipologie impiantistiche Obiettivo 18
	01.09			Interlocuzione e raccordo con I Comuni in ambito digitale	Assistenza tecnica di supporto – PTB
					Azioni locali PTD Obiettivo 7
	01.02	OPS1 – PERCORSO DI AVVICINAMENTO E ORIENTAMENTO AL LAVORO NEGLI ENTI LOCALI	Sostegno formativo agli enti locali. Transizione Digitale	Gestione associata della formazione con gli enti locali	Ricognizione fabbisogno formativo in collaborazione con gli istituti universitari e di secondo grado del territorio.
	01.03 01.04				Percorso formativo proposto a Comuni con meno di 5.000 abitanti su tematiche di interesse generale Obiettivo 13
	01.02				Percorso formative per giovani amministratori Obiettivo 4
	01.09	OPS2 – TRANSIZIONE DIGITALE	Transizione Digitale	Piano Transizione Digitale	Azioni locali del Piano dedicate agli enti locali del territorio
	1.02			Rendere informazioni più accessibili	Progetto dematerializzazione Obiettivo 2

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI	
BENESSERE SCUOLA (EDIFICI SCOLASTICI E INCLUSIONE)	04.02	SICUREZZA SCUOLA	Sicurezza scuole	Nuove progettazioni	Progettazione ed esecuzione interventi	
				Manutenzioni straordinarie e ordinarie	Progettazione ed esecuzione interventi	
				Controllo di gestione		
					Nuove realizzazioni	Ricerca finanziamenti
	04.02	POLITICA SCOLASTICA PER L'INCLUSIONE	Dimensionamento scolastico	Analisi dei bisogni del territorio e coordinamento delle politiche scolastiche finalizzate all'ottimizzazione del dimensionamento scolastico	Confronto con gli attori principali	
	04.07		Comunità di inclusione	Diritto allo studio per gli studenti disabili	Supporto educativo e trasporto scolastico.	
					Promozione e adesione a progettualità: Banca Sociale del Tempo- Legami oltre le differenze, Protocollo Integrazione degli studenti con disabilità	
1.09	Transizione digitale		Digitale etico ed umano	Progetto di servizio civile digitale Community wellness – "Responsabilmente digitali"		
BENESSERE TERRITORIO INFRASTRUTTURE E SICUREZZA	10.05	SICUREZZA STRADE	Sicurezza strade	Viabilità sicura	Gestione rete stradale provinciale	
	01.03 10.05			Tutela patrimoniale ai sinistri stradali e da fauna	Analisi del rischio e individuazione di idonea copertura. Istruttoria sinistri e ripristino danneggiamenti	
	10.05			Trasporti eccezionali	Transitabilità delle strade provinciali	
					Obiettivo 15	

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE TERRITORIO INFRASTRUTTURE E SICUREZZA				Sviluppo SIS	Programma barrier stradali Obiettivo 17
	04.02	ATTUAZIONE PNRR INVESTIMENTI	PNRR	Nuove scuole PNRR	Monitoraggio, esecuzione interventi e rendicontazione
	10.05		PNRR	Viabilità PNRR	Monitoraggio, esecuzione interventi e rendicontazione SP 513 e SP 419
	10.05 08.01	EFFICIENTAMENTO INFRASTRUTTURE STRADALI	Efficientamento infrastrutture stradali	Valorizzazione Tracciolino	Pianificazione interventi, progettazione, ricerca finanziamenti
	10.05			Riqualificazione strada Trossi	Ricerca finanziamenti
				Nuove realizzazioni stradali	Progettazione completamento variante Valle Elvo, Maghettone-Raccordo Lancia, nuove rotonde Valdilana, Villanova, Cerrione
				Sicurezza ponti esistenti	Censimento/indagini/Progettazione/esecuzione interventi e rendicontazione
	10.02	EFFICIENTAMENTO INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E SCAMBIO GOMMA-ROTAIA	Efficientamento infrastrutture ferroviarie e scambio gomma-rotaia	Trasporto Pubblico locale	Raccolta esigenze locali per riorganizzazione e razionalizzazione TPL
				Razionalizzazione ferrovie	Monitoraggio avanzamento Accordi di Programma per eliminazione PL
	11.01	GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO	Governo e tutela del territorio	Protezione civile	Prevenzione e gestione emergenze viabilità/presidio viabilità provinciale
	08.01			Pianificazione del territorio	Elaborazione Piano di lavoro per l'adeguamento del Piano Territoriale Provinciale Censimento Aree Dismesse

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE AMBIENTALE	1.02	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Tutela Ambientale	Minor consumo di carta	Progetto dematerializzazione Obiettivo 2
	09.02 09.03			Rilascio dei provvedimenti autorizzativi unici (VIA, AIA, AUA) idonei a garantire lo svolgimento di attività produttive nel pieno rispetto dell'ambiente con l'adozione delle migliori tecnologie a garanzia del contenimento delle emissioni.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto dei criteri e delle disposizioni a tutela delle diverse matrici ambientali
	09.06		Tutela delle risorse idriche	Rilascio di autorizzazioni allo scarico e di concessioni allo sfruttamento delle risorse idriche con l'obiettivo di salvaguardare la risorsa in termini quantitativi e qualitativi.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto delle disposizioni atte a limitare il rilascio di contaminanti nelle acque e di garantire un utilizzo della risorsa compatibile con gli ecosistemi acquatici.
			Tutela delle risorse idriche		Controlli a campione sugli elaborati prodotti riguardanti i progetti di adeguamento delle opere di presa Obiettivo 19
	16.02		Tutela della fauna	Attività finalizzate al corretto svolgimento della caccia e della pesca con l'obiettivo di raggiungere un equilibrio ecosistemico e di salvaguardare le attività agricole.	Attività di contenimento della specie cinghiale - Gestione centro di raccolta Obiettivo 20
	17.01	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Fonti Energetiche	Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Gestione di n. 12 impianti solari fotovoltaici su edifici di proprietà e/o competenza della Provincia per la produzione di un quantitativo di elettricità che copra in larga misura il fabbisogno

VALORE PUBBLICO	M.P. del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
BENESSERE AMBIENTALE				Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Gestione del catasto impianti termici individuazione di criteri per lo svolgimento delle ispezioni operate da ARPA allo scopo di verificare l'osservanza delle disposizioni in materia di efficienza energetica.
				Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Rilascio di autorizzazioni per la realizzazione e l'esercizio di impianti di cogenerazione e di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile
				Mobilità sostenibile	Predisposizione ed aggiornamento di un Piano di Spostamento Casa Lavoro finalizzato ad incentivare i comportamenti virtuosi da parte dei dipendenti dell'Ente.
				Attuazione disposizioni D.Lgs 190/2024 Testo Unico Rinnovabili	Supporto agli Uffici Tecnici Comunali per il corretto svolgimento della PAS e in generale delle procedure inerenti le diverse tipologie impiantistiche
					Obiettivo 18

2.2 PERFORMANCE

Di seguito si riportano le tabelle riepilogative degli obiettivi di performance, suddivise tra obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale. Per le informazioni attinenti alle fasi, agli indicatori e cronoprogrammi si rinvia alle relative schede dell'allegato Piano Performance 2025/2027.

OBIETTIVI DI ENTE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N.	TITOLO OBIETTIVO
1	CARTA DEI SERVIZI
2	PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN CHIAVE DIGITALE
3	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
4	OPS1 - INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE E AVVICINAMENTO DEI GIOVANI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
5	MIGLIORAMENTO SISTEMA ANTIRICICLAGGIO

OBIETTIVI GESTIONALI – PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA COINVOLTA	PERSONALE COINVOLTO
6	ATTUAZIONE DIRETTIVA ZANGRILLO SULLA FORMAZIONE	Trasversale	Tutto il personale
7	PIANO TRANSIZIONE AL DIGITALE	Area Amministrativa	Servizi “Ced e Sistemi informativi” e “Transizione al digitale- UTD” (componenti UTD); Personale dell’Ufficio Comunicazione e dell’Ufficio di Presidenza
8	PROCEDURA DI GARA PER AMBITO MINIMO TERRITORIALE “ATEM” BIELLA	Area Amministrativa	Antonino Salamone, Lorena Valla, Giulia Candelone
9	RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA ALLA LUCE DEL D.LGS 209/2024 - ATTUAZIONE NUOVO DECRETO CORRETTIVO CODICE DEGLI APPALTI	Area Amministrativa	Antonino Salamone, Anna Bartali, Carolina Maria Peretto, Lorena Valla, Roberta Masera, Natalia Pulici Giulia Candelone
10	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI GESTIONE DEL PERSONALE	Area Economica Finanziaria	Cristina Pagliazzo, Mara Nicolo, Cristina Tonetti, Elena Penna, Silvana Nelva Stellio, Angela Lombardo , Ruggero Ferrais, Clara Cavagnetto, Carlotta Pompeano
11	SPESE DI INVESTIMENTO: UTILIZZO FONDO PLURIENNALE VINCOLATO E VINCOLI	Area Economica Finanziaria e Area Tecnica	Servizi Programmazione Finanza e Statistica, Tributi, Economato, Programmazione scolastica, Servizio Fabbriati
12	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE	Dirigenti	Conato, Lanza, Patergnani, Stevanin

	FATTURE COMMERCIALI		
13	PROVINCIA CASA DEI COMUNI – SUPPORTO FORMATIVO E TECNICO AI COMUNI DEL TERRITORIO 2025-2026	Area Economica Finanziaria e Area Tecnica	Servizi Programmazione Finanza e Statistica, Tributi, Economato, Programmazione scolastica
14	EVOLUZIONE DEL SISTEMA ANTIRICICLAGGIO	Area Economica Finanziaria	Gestore e staff
15	TRANSITABILITA' STRADE PROVINCIALI	Area Tecnica	Servizi Esercizio Infrastrutture per la Mobilità (compresi Capi Cantonieri), Servizio Informativo Territoriale e Ambientale
16	PROGETTO APPLICATIVI CARTOGRAFICI PER LA MAPPATURA DI INFORMAZIONI TRAMITE WEB GIS PER I COMUNI DEL TERRITORIO	Area Tecnica	Servizio Informativo Territoriale e Ambientale e Servizio Pianificazione Territoriale
17	PROGRAMMA BARRIERE STRADALI	Area Tecnica	Servizio Esercizio Infrastrutture per la Mobilità, servizio Progettazione, Servizio Informativo Territoriale e Ambientale
18	PRODUZIONE ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI - SPORTELLO DI SUPPORTO AI COMUNI	Area Tutela Ambientale	Graziano Stevanin, Federica Facchino, Marco Fornaro, Fulvio Manacorda, Stefano Negri, Marco Torre, Flavio Trione
19	DIRETTIVA PER LA DETERMINAZIONE DEL DEFLUSSO ECOLOGICO - ADEMPIMENTI PER ADEGUAMENTO	Area Tutela Ambientale	Graziano Stevanin, Lucio Menghini, Gian Pietro Casari, Dario Orfei, Alice Zeolla, Silvia Pasqual Cucco, Barbara Canna
20	CENTRO DI RACCOLTA PER I CINGHIALI ABBATTUTI IN ATTIVITÀ DI CONTENIMENTO IN ZRI	Area Tutela Ambientale	Graziano Stevanin, Claudio Grimaldi, Cristiana Ramella Germanin, Alessio Scapin, Andrea Cerreia Varale, Diego Lazzari, Samuele Brunatti, Yuri Ballarin, Federico Foglia Parrucin, Maurizio Gasparini.

Performance a servizio del Valore Pubblico

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

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

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

Performance nelle macro-aree individuate

Al contempo la legislazione nazionale chiede alle Pubbliche Amministrazioni l'individuazione di ben distinte macro-aree di attività da sviluppare con specifici obiettivi. Di seguito si elencano le misure intraprese da Provincia nell'ambito delle macro-aree individuate dal DL 80/2021, dal DM 132/2022, dal D.Lgs 222/2023 e dalle Direttive sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo, in particolare, da ultimo, dalla Direttiva del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Nel contempo si indicano gli Obiettivi di Performance che rispondono alle macro-aree individuate.

Prevenzione della corruzione e trasparenza

La normativa di settore e il PNA adottato da ANAC (ultimo aggiornamento anno 2024) indicano, nella programmazione di obiettivi strategici in materia, una leva per rendere maggiormente attuativo il sistema di prevenzione del rischio declinato nel PTPCT e inserito nella sottosezione Rischi corruttivi del PIAO. I predetti obiettivi, declinati in corrispondenti obiettivi di performance, svolgono, unitamente alle misure generali e specifiche, un fondamentale presidio di protezione del Valore Pubblico programmato nel PIAO.

Obiettivi di Performance collegati

Obiettivo n.3: Anticorruzione e trasparenza

Formazione.

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

Obiettivi di Performance collegati

Obiettivo n. 6 "Attuazione Direttiva Zangrillo sulla formazione"

Obiettivo n. 13 "Provincia casa dei Comuni – supporto formativo e tecnico ai Comuni del territorio 2025-2026"

Digitalizzazione.

Nel rispetto della normativa e dei principi guida del Piano Triennale per l'Informatica vigente, è ampio lo sforzo profuso da Provincia nella tematica della digitalizzazione. Per una completa descrizione dell'attività del Servizio Transizione Digitale - UTD e per una dettagliata descrizione delle attività intraprese in questo ambito si rimanda al Piano Transizione Digitale della Provincia di Biella. La digitalizzazione entra anche nel sistema Valore Pubblico/Performance grazie a un

Obiettivo Strategico ed un Obiettivo di Programmazione Strategica dedicati e tre Obiettivi di Performance che toccano vari aspetti della digitalizzazione.

Obiettivi di Performance collegati.

Obiettivo n. 2 “Progetto di dematerializzazione e digitalizzazione e gestione della documentazione in chiave digitale”

Obiettivo n. 7 “Piano Transizione al Digitale”

Obiettivo n. 10 “Digitalizzazione processi di gestione del personale”

Inclusione sociale.

Mediante l'obiettivo trasversale “Carta dei Servizi” sarà dato seguito all'art. 7 del D.Lgs 222 del 2023 procedendo ad una ricognizione dei servizi prestati dall'Ente nell'ottica dell'inclusione sociale. Inoltre, nell'ambito del progetto “Community wellness” del Servizio Civile Digitale 2024, prosegue l'attività di facilitazione digitale con il servizio “Digitale accessibile: uno sportello per te!” in grado di facilitare, appunto, l'approccio dei cittadini, anche con disabilità, verso il mondo digitale, ponendosi come ulteriore strumento di inclusione sociale. Durante l'anno l'Amministrazione valuterà come dare seguito ai precetti degli artt. 3 e 5 del D.Lgs 222/2023 laddove prevedono l'individuazione di un dipendente (possibilmente ruolo dirigenziale) con la responsabilità dell'attuazione delle strategie per l'inclusione e il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS – Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Si precisa che l'anno 2025 vedrà l'attuazione del Protocollo di intesa “LETI smart”, inerente la sperimentazione dell'installazione sugli autobus delle linee di trasporto urbano ed extraurbano della Provincia di Biella e del Comune di Biella di un sistema per lo scambio e la trasmissione di informazioni e di messaggi vocali radio criptati tra gli automezzi e gli autisti delle linee del servizio TPL e gli utenti portatori di disabilità visive.

Obiettivi di Performance collegati

Obiettivo n. 1 “Carta dei Servizi”

Accessibilità digitale.

La Provincia, in ottemperanza alle previsioni dettate dalla L. 4/2004 sull'accessibilità ai servizi da parte delle persone con disabilità, fin dal 2022, ha scelto di integrare nel sito web il software Accessi Way, così da renderlo più facilmente accessibile alle persone con disabilità, rispettando ed ottenendo la conformità agli standard WCAG 2.1 AA ed alle normative europee e nazionali di recepimento, con l'integrazione nel sito web del software Accessi Way. Nel corso dell'anno 2025 le volontarie del Servizio Civile Digitale, con il servizio “Digitale accessibile: uno sportello per te!”, opereranno attraverso azioni di facilitazione, divulgazione e assistenza alla cittadinanza, favorendo e auspicando una maggiore inclusione verso il digitale, anche attraverso la conoscenza del sito.

Obiettivi di Performance collegati

Obiettivo n. 2 “Progetto di dematerializzazione e digitalizzazione e gestione della documentazione in chiave digitale”

Accessibilità fisica e pari opportunità.

L'ufficio competente, anche attraverso le esperienze maturate nell'ambito delle azioni del nodo Antidiscriminazione, individuerà percorsi di miglioramento dell'accessibilità al palazzo, promuovendo, in particolare, la formazione specifica di chi opera negli uffici deputati ad accogliere il pubblico, nell'ottica di: diffondere atteggiamenti e azioni inclusive e sensibilizzare il personale a

una cultura delle pari opportunità

Semplificazione.

In accordo all'Agenda Semplificazione 2020/2026 sono stati individuati due obiettivi del Piano Performance che rispondono ad altrettanti indirizzi dell'Agenda.

L'obiettivo gestionale "Attuazione D.Lgs. 209/2024 – Correttivo Codice Appalti" è funzionale al perseguimento dell'indirizzo 4.4 Semplificazioni in materia di contratti pubblici, in quanto permette alla Provincia e ad altri Enti, del territorio e non, di poter perseguire a norma di legge le procedure di appalto di elevata complessità e sbloccare così gli investimenti.

L'obiettivo gestionale "Produzione energia da fonti rinnovabili - sportello di supporto ai Comuni" si inserisce nell'indirizzo 4.1 Tutela Ambientale e Green Economy in quanto con l'apertura di uno sportello a favore degli Uffici tecnici dei Comuni biellesi, si vuole garantire il supporto necessario per il corretto svolgimento della Procedura Ambientale Semplificata e in generale delle procedure inerenti le diverse tipologie impiantistiche, tra le quali: fotovoltaico, biomasse, eolico, idroelettrico. Lo sportello di consulenza normativa, amministrativa e tecnica guiderà nell'applicazione delle nuove disposizioni in materia di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. n. 190 del 25/11/2024).

Obiettivi di Performance collegati

Obiettivo n. 9 "Razionalizzazione procedure di gara ai sensi del D.Lgs. 209/2024"

Obiettivo n. 18 "Produzione energia da fonti rinnovabili - sportello di supporto ai Comuni"

Pluriennalità degli obiettivi

Per completezza di esposizione si segnala che tra gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2025/2027 allegato alcuni provengono dal PDO 2024/2026 in quanto fasi di obiettivi pluriennali previste da attuare nel 2025 o nel 2026. Nello specifico essi sono l'Obiettivo n. 1 "Carta dei Servizi" e Obiettivo n. 11 "Spese di investimento: utilizzo fondo pluriennale vincolato e vincoli". Il carattere della pluriennalità è confermato anche dalla presenza di obiettivi che sono diretta prosecuzione di obiettivi precedenti. Essi sono Obiettivo n. 5 "Miglioramento sistema anti-riciclaggio" che mira a sistemare e far proprie le incongruenze registrate nella prima fase di applicazione del sistema; l'Obiettivo n. 10 "Digitalizzazione dei processi del personale" che mira alla completa digitalizzazione dei fascicoli del personale iniziata negli anni scorsi; l'Obiettivo n. 12 "Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali" obiettivo presente nel Piano Performance come richiesto dall'articolo 4 bis del DL 13/2023 e circolare RGS /DFP n. 1 del 2024; l'Obiettivo n. 13 "Provincia casa dei Comuni – supporto formativo e tecnico ai Comuni del territorio 2025/2026" che cercherà di soddisfare i fabbisogni formativi emersi da parte dei Comuni; l'Obiettivo n. 14 "Evoluzione del sistema antiriciclaggio" che mira ad allargare lo spettro di analisi e dei soggetti coinvolti; l'Obiettivo n. 16 "Progetto applicativi cartografici per la mappatura di informazioni tramite web gis per i comuni del territorio" che mira a trasferire il *know how* accumulato negli anni passati con la creazione di sistemi digitali di mappatura del territorio ai Comuni; l'Obiettivo n. 19 "Direttiva per la determinazione del deflusso ecologico - Adempimenti per adeguamento" mira ad implementare con azioni concrete una mappatura avvenuta nel 2024 frutto di un obiettivo gestionale. Si sottolinea che un obiettivo presente nel PDO 2024/2026 avrebbe avuto una fase da attuare nel corso dell'anno 2025 ma questo obiettivo è stato neutralizzato a causa del fatto che presupponeva il rilascio di un applicativo da parte della Regione Piemonte.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

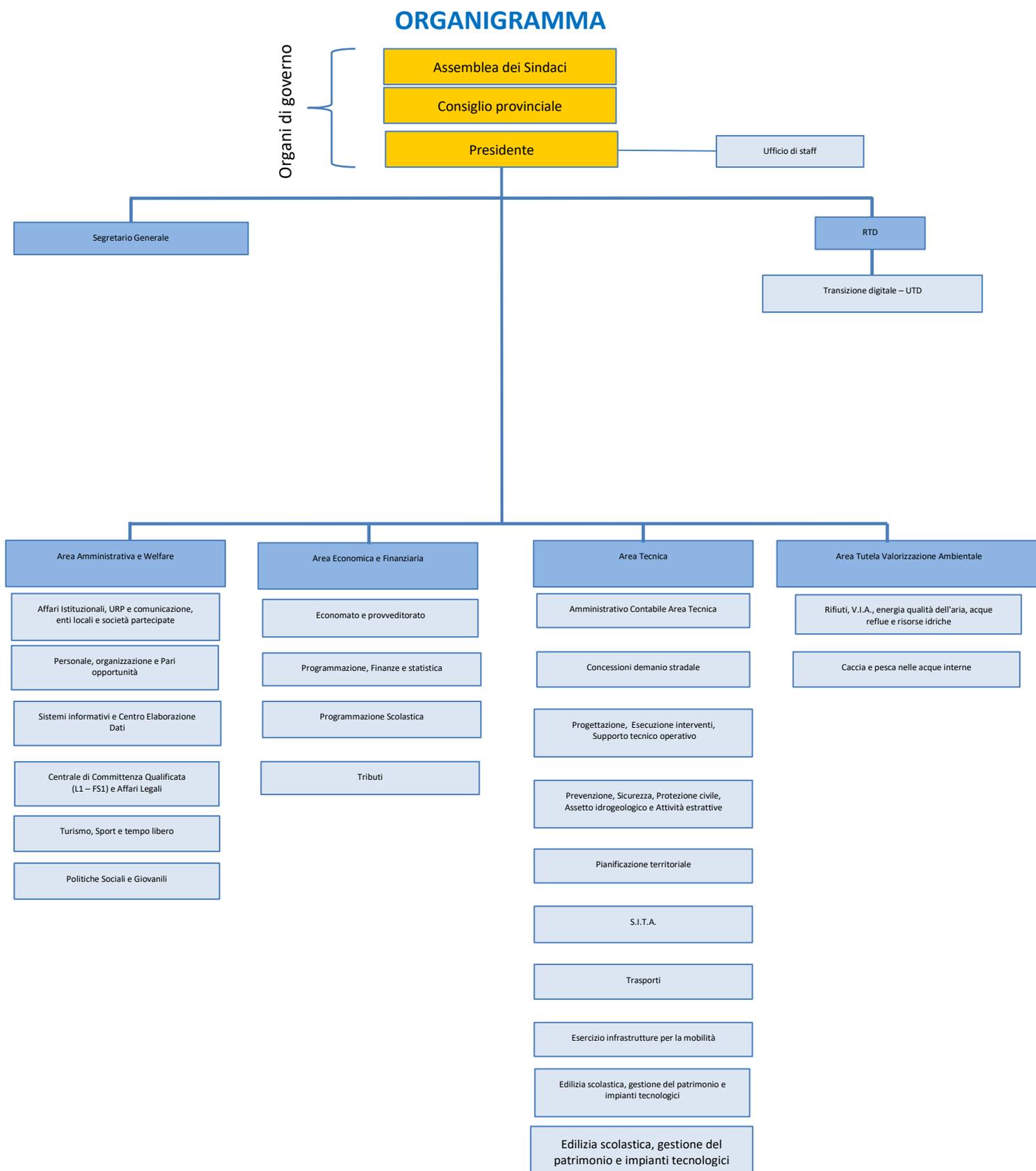
Con l'adozione dello strumento PIAO, la stretta connessione tra prevenzione della corruzione e obiettivi di performance è rafforzata dalla struttura stessa del piano. Si evidenzia che l'obiettivo strategico relativo all'anticorruzione e trasparenza è riportato nella scheda di performance organizzativa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

Il contenuto del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza viene riportato nel documento allegato ed è comprensivo della parte descrittiva, del sistema di gestione del rischio, del modello organizzativo per la gestione della Trasparenza (elenco obblighi di pubblicazione, soggetti referenti dell'obbligo, organigramma) nonché il monitoraggio sull'attuazione delle misure relative all'anno 2024.

3 Organizzazione e capitale umano

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene rappresentato il modello organizzativo dell'Ente con le sue articolazioni interne in Aree e Servizi. Di seguito l'organigramma attuale della Provincia di Biella.



UNITA' DI PROGETTO anno 2025		
UNITA' DI PROGETTO	SERVIZIO DI APPARTENENZA	PERSONALE ASSEGNATO
Attuazione della privacy	Alle dirette dipendenze del Segretario Generale	Dirigenti - Urso Sabrina - Frau Clelia
Controllo interno di regolarità amministrativa	Controlli interni alle dirette dipendenze del Segretario Generale	Segretario Generale. Componenti effettivi: Urso Sabrina – Gaeta Cristina Maria – Moretti Marina Componenti supplenti: Salamone Antonino – Regis Franco - Babicheva Maria Addetta alla Segreteria: Morello Cristina Addetto alla Segreteria supplente: De Luca Claudia, Frau Clelia
Gestione partecipazioni	Servizio Affari istituzionali, URP e comunicazione, enti locali e società partecipate, con la collaborazione di un referente dell'Area Tecnica ed Area economica finanziaria	Segretario Generale. Urso Sabrina - Frau Clelia - Laudano Mirella – Maroino Silvia – Ferraris Elisa – Viglietta Francesco – Mancusi Giuseppe
Performances e Controllo di gestione	Trasversale Servizi dell'Area amministrativa e welfare, dell'Area economica finanziaria e dell'Area tutela e valorizzazione ambientale	Segretario Generale (coordinamento) – Lanza Daniele - Viglietta Francesco Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara
Nodo anti-discriminazioni	Servizio Personale, organizzazione e pari opportunità	Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara
Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro	Trasversale	Datore di Lavoro (Graziano Stevanin) Pagliazzo Cristina - Penna Elena - Tonetti Cristina - Coda Davide - Maroino Silvia - Tezzon David - Regis Franco
Sistema Informativo Strade (S.I.S.)	Trasversale Servizi dell'Area Tecnica, dell'Area tutela e valorizzazione ambientale e Servizio Sistemi Informativi e CED	Coda Davide - Milani Robertino - Mantovani Emanuela - Apollonio Stefano – Albarano Francesco - Ferrari Mattia - Pennacchia Giovanna - Pasqual Cucco Silvia - Tezzon David
Attuazione e governance PNRR	Trasversale alle diverse Aree organizzative e alle dirette dipendenze della Direzione Generale	Dirigente Graziano Pategnani (coordinamento) - Dirigenti - Viglietta Francesco - Moretti Marina - Valli Vanessa
Organismo di Composizione della Crisi da Sovra-indebitamento	Servizio Personale, organizzazione e pari opportunità	Lanza Daniele - Pagliazzo Cristina – Carolina Maria Peretto
Unità antiriciclaggio ex l. 190/2012	Trasversale	Daniele Lanza (Gestore) - Marta Rubino (coordinamento) e referenti di area individuati dai rispettivi dirigenti
Progetto RiVa del DFP- gestione strategica delle risorse umane per creare valore Pubblico	Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Lanza Daniele - Pagliazzo Cristina (referente) – Mara Nicolo
Unità dei servizi pubblici locali	Trasversale	Segretario Generale (coordinamento) – Daniele Lanza, Viglietta Francesco

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA		
Incarichi	Unità di personale	Fasce Gradazione
Segreteria Generale	1	/
Dirigenza	3	2
Elevata qualificazione	8 (di cui 1 sospesa)	5

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

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

INQUADRAMENTO NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE			
Aree	Descrizione	Profili Professionali	Unità di personale
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	36 (di cui 1 in aspettativa e 1 interinale)
		Istruttore Direttivo Tecnico	
		Istruttore Direttivo Tecnico - Informatico	
		Funzionario Amministrativo Contabile	
		Funzionario Tecnico	
Area degli Istruttori	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	Istruttore amministrativo contabile	49 (di cui 2 comandati)
		Istruttore di vigilanza del territorio	
		Istruttore tecnico informatico	
		Istruttore tecnico	
Area degli Operatori esperti	Personale che è inserito nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.	Esecutore servizi ausiliari	9
		Esecutore amministrativo contabile	
		Esecutore tecnico specializzato	
Area degli Operatori	Personale che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.	Operatore cantoniere	6
		Operatore dei servizi ausiliari	

ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI					
SERVIZI	AREA	PERSONALE PROVINCIALE	PERSONALE REGIONALE DISTACCATO	ELEVATA QUALIFICAZIONE	DIRIGENTI
Controlli interni	Segretario Generale				Segretario Generale con funzioni dirigenziali
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Segretario Generale				
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Amministrativa e Welfare	15 (compreso un profilo come staff dell'ufficio di presidenza)	1	di cui 1 E.Q.	
Turismo, sport e tempo libero	Amministrativa e Welfare		3		
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)	Amministrativa e Welfare	3			
Servizio Transizione al Digitale -UTD	RTD (Responsabile Transizione Digitale)	Personale dei servizi Affari Istituzionali e CED			
Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali	Amministrativa e Welfare	8		di cui 1 Resp. di servizio	
Politiche sociali e giovanili	Amministrativa e Welfare		2	di cui 1 E.Q.	
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Amministrativa e Welfare	8 (di cui 1 interinale)			
Tributi	Economica e Finanziaria	3			1 Dirigente Economico Finanziario
Programmazione scolastica	Economica e Finanziaria			di cui 1 Resp. di servizio	
Economato e Provveditorato	Economica e Finanziaria	5			
Programmazione, Finanze e Statistica	Economica e Finanziaria	4		di cui 1 E.Q.	
Amministrativo Contabile Area Tecnica	Tecnica	4			
Esercizio Infrastrutture per la mobilità	Tecnica	14		di cui 1 E.Q.	1 Dirigente Tecnico
Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, assetto idrogeologico e attività estrattive	Tecnica		2		
Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Tecnica	3			

Concessioni Demanio Stradale	Tecnica	2			
Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici	Tecnica	2		di cui 1 E.Q.	
Pianificazione Territoriale	Tecnica	3		di cui 1 Resp.di servizio	
Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)	Tecnica	2			
Trasporti	Tecnica	2 (di cui 1 comandato presso altro ente)	2 (di cui 1 in aspettativa sindacale)		
Rifiuti, V.I.A., energia, qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Tutela e Valorizzazione Ambientale	12 (più una risorsa in aspettativa)	4	di cui 1 E.Q.	1 Dirigente Tecnico
Caccia e pesca nelle acque interne	Tutela e Valorizzazione Ambientale	9 (di cui 1 comandato presso altro ente)	3		
Totali		99	17	10	4

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

DIRIGENTE DOTT. ANTONIO CONATO anno 2025

	Servizi: - Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate - Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali - Turismo, Sport e tempo libero - Politiche sociali e giovanili - Sistemi informativi e Centro Elaborazione Dati (CED) - Controllo interni - Trasparenza e prevenzione della corruzione - Transizione al digitale-Utd (RTD)				
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Albarano Francesco	Istruttore tecnico informatico	Area degli Istruttori		
2.	Bartali Bertolone Anna	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
3.	Candelone Giulia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4.	Cappiello Fabio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
5.	Casoni Diego	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	X	

6.	Cavagnetto Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
7.	Comuniello Cinzia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	X	
8.	Crosa Galant Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
9.	Dellarole Pinuccia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
10.	De Luca Claudia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
11.	Di Nardi Marinella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	X	
12.	Eulogio Leonora	Operatore servizi ausiliari	Area degli Operatori		
13.	Ferrara Paolo	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
14.	Ferraris Elisa	Istruttore addetto ad attività di programmazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
15.	Frau Clelia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
16.	Gardinale Marinella	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
17.	Laudano Mirella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
18.	Lazzarin Luana	Funzionario tecnico informatico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
19.	Lettig Daniela	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	X	
20.	Maccari Monica	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
21.	Masera Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
22.	Missaggia Giuliano	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		
23.	Morello Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
24.	Pagliazzo Cristina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
25.	Peretto Carolina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
26.	Pulice Natalia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
27.	Recanzone Massimo	Istruttore tecnico informatico	Area degli Istruttori		

28.	Salamone Antonino	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
29.	Urso Sabrina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
30.	Valla Lorena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
31.	Valli Vanessa	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
32.	Varoli Fabio	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		
33.	Vasta Serena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:

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

- n. 1 unità di personale è assunta a tempo determinato

DIRIGENTE DOTT. DANIELE LANZA anno 2025

	Servizi: - Personale, organizzazione e pari opportunità - Programmazione scolastica - Economato e Provveditorato - Tributi - Programmazione, Finanze e statistica				
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Bona Germana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
2.	Caliandro Sabrina	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
3.	Coppola Andrea	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
4.	Ferrais Ruggero	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
5.	Ferrara Domenico	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
6.	Ielmini Paola	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
7.	Lombardo Angela	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
8.	Moretti Marina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9.	Nelva Stello Silvana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		

10.	Nicolo Mara	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
11.	Pagliazzo Cristina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12.	Penna Elena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
13.	Pivaro Sara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
14.	Pompeano Carlotta	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
15.	Regis Franco	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
16.	Rubino Marta	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
17.	Savoia Gian Luca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
18.	Tonetti Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
19.	Viglietta Francesco	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
20.	Zampese Stefania	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:

- n. 1 unità di personale è assunta con contratto interinale

DIRIGENTE ARCH. GRAZIANO PATERGNANI anno 2025

Servizi:

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

N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Apollonio Stefano	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
2.	Babicheva Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

3.	Baronio Paolo	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
4.	Bassino Andrea	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
5.	Battistini Mojca	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
6.	Bortolotti Emanuela	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
7.	Cannariato Silvia	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
8.	Cantamessa Vittorio	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9.	Cocuzza Ketty	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
10.	Coda Davide	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
11.	Comparone Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
12.	Corbello Rosalia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
13.	Dal Cerè Lodovico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
14.	Di Giacinto Maria Cristina	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
15.	Ferrari Mattia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
16.	Filippazzo Maurizio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
17.	Franzoso Antonella	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
18.	Gabasio Ioulia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
19.	Gaeta Cristina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
20.	Gambino Giovanni	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		

21.	Garzone Enrico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
22.	Gianusso Antonella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
23.	Gremmo Marco	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
24.	Macchieraldo Samantha	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
25.	Mancusi Giuseppe	Funzionario addetto attività tecniche del territorio	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
26.	Mantovani Emanuela	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
27.	Maroino Silvia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
28.	Martiner Bot Cristina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
29.	Milani Robertino	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
30.	Mosca Eugenia	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
31.	Moretti Marina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
32.	Pennacchia Giovanna	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	X	
33.	Sanelli Alberto	Esecutore tecnico specializzato	Area degli Operatori Esperti		
34.	Taverna Davide	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
35.	Turano Marcella	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
36.	Vanacore Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
37.	Zanotti Valentino	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:

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

DIRIGENTE DOTT. GRAZIANO STEVANIN anno 2025

Servizi: - Caccia e pesca nelle acque interne - Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1.	Baietto Marco	Istruttore addetto ad attività di pianificazione e gestione ambientale e delle risorse naturali	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
2.	Ballarin Yuri	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
3.	Brunatti Samuele	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
4.	Canna Barbara	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
5.	Casari Gian Pietro	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
6.	Cerreia Varale Andrea	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
7.	Corbelletto Maria	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	X	
8.	Facchino Maria Federica	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9.	Foddanu Giovanni Maria	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
10.	Foglia Parrucin Federico	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
11.	Fornaro Marco	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12.	Gasparini Maurizio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
13.	Grimaldi Claudio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
14.	Lazzari Diego	Istruttore di vigilanza del	Area degli Istruttori		

		territorio			
15.	Manacorda Fulvio	Istruttore tecnico	Area degli istruttori		
16.	Menghini Lucio	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
17.	Messin Cristiano	Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
18.	Negri Stefano	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
19.	Orfei Dario	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
20.	Pasqual Cucco Silvia	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
21.	Ramella Germanin Cristiana	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
22.	Ronzani Roberto	Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	X	
23.	Scapin Alessio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
24.	Tasca Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	X	
25.	Tezzon David	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori	X	
26.	Torre Marco	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
27.	Trione Andrea Flavio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
28.	Zeolla Alice	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

Si rappresenta che:

- n. 1 unità di personale è in aspettativa
- n. 1 unità di personale è comandata presso altro Ente

3.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Con D.P.P. n. 11 del 07/11/2024, su proposta dell'RTD e struttura a supporto, è stato adottato il nuovo Piano di Transizione Digitale della Provincia di Biella, valido per il prossimo triennio.

Il documento si pone in continuità con il precedente Piano 2021-2023 ed è frutto dell'attuazione delle precedenti azioni di transizione e del monitoraggio su di esse.

L'Ente ha nuovamente scelto di declinare, in aggiunta alle indicazioni nazionali, diverse azioni di livello locale orientate a beneficio di Territorio, Cittadinanza, Personale dell'Ente e Infrastrutture tecnologiche dell'Ente.

I principi che hanno guidato la progettazione delle azioni locali sono inclusione, accessibilità, sostegno al cambiamento culturale, azione coordinata sul territorio in rete con gli stakeholder, circolarità delle azioni. Il file rouge del PTD è l'idea che "Innovazione genera innovazione" in un percorso virtuoso teso alla realizzazione dei valori pubblici perseguiti dall'Ente.

La struttura del Piano che declina strategia, azioni di livello nazionale, azioni locali e cronoprogrammi, è di particolare dettaglio e terrà conto degli aggiornamenti annuali rilasciati da AGID e inerenti il Piano Triennale per l'Informatica delle Pubbliche Amministrazioni.

Il PTD è riportato nel documento allegato.

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

3.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

- Gestione di competenza

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

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

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

Tali elementi, essendo strutturali non della Provincia di Biella ma di tutto il sistema province, non possono pertanto essere oggetto di modificazioni soggettive.

- Gestione di cassa

L'ammontare del fondo cassa a disposizione dell'Ente al 31/12/2024 è pari a € 9.617.244,73 di cui € 8.342.001,35 di cassa vincolata così come riconciliato con il Tesoriere e asseverato dal Collegio dei Revisori. Il calo del fondo di cassa totale e l'aumento della quota di cassa vincolata è attribuibile buona parte agli interventi PNRR attivati che, da un lato, hanno visto concretizzarsi le relative spese con il graduale avanzamento dei lavori ma dall'altro non hanno trovato ancora monetizzazione delle Entrate, ferme presso le Amministrazioni centrali per motivi diversi. L'importante quota di cassa vincolata sul fondo di cassa finale obbliga l'Ente a porre particolare attenzione all'ordine dei pagamenti delle spese collegate alla quota non vincolata.

In merito alla gestione di cassa, a partire dall'anno 2025 l'Ente si doterà dello strumento "Piano Annuale dei Flussi di Cassa" previsto dall'articolo 6, comma 1, del Decreto Legge 19 ottobre 2024, n. 155.

- Pagamenti

In questo ambito ogni amministrazione pubblica ha l'onere di contenere al massimo l'esposizione monetaria del mercato nei propri confronti ottimizzando i tempi dei propri pagamenti. A tale scopo, anche nel rispetto del dettato dell'articolo 4 bis del DL 13/2023, l'Amministrazione Provinciale vincola almeno il trenta per cento della retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali al rispetto dei tempi di pagamento normativamente sanciti anche per il tramite della formulazione dell'obiettivo di performance specifico n. 12.

Si segnala che l'amministrazione ha registrato nell'anno 2024 tempi medi di ritardo abbondantemente negativi (- 21 giorni) raggiungendo dunque un risultato rispettoso del target normativamente assegnato. L'organizzazione interna messa in campo in questi anni perdurerà nel prossimo futuro in quanto tale risultato contribuisce a garantire agli operatori economici che lavorano con la Provincia la liquidità necessaria per una sana e corretta propria gestione.

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

Ciò detto, l'Ente può dedicarsi al mantenimento di obiettivi che migliorano la gestione e la rappresentazione finanziaria ed economica delle attività, Obiettivo n. 11 "Spese di investimento: utilizzo fondo pluriennale vincolato e vincoli". Infine, l'Ente intende confermare l'impegno verso una più agevole comprensione delle attività della Provincia da parte di una più vasta platea di soggetti grazie alla riproposizione del "Bilancio POP".

3.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Organizzazione del lavoro agile: criteri generali

L'Ente si è dotato del regolamento lavoro agile approvato con DPP n. 33 del 24/03/2023 da cui discende quanto segue.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
FATTORI ABILITANTI	<p>a. è possibile svolgere a distanza almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro</p> <p>b. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, il dipendente deve altresì assicurare la connessione alla rete in modo autonomo ed efficace</p> <p>c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti</p> <p>d. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente</p> <p>Qualora l'amministrazione non ritenga possibile accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile, le stesse vengono esaminate sulla base del seguente ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) personale "fragile" – una volta terminata la fase in deroga – (condizione di fragilità come individuata dalla normativa vigente al tempo) alla luce della Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile", del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, deve farsi riferimento a quei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, tali da consentire una deroga al principio di prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza; b) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81: <ul style="list-style-type: none"> i. dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; ii. dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 c) dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104; d) lavoratrici in stato di gravidanza; e) dipendenti che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia altro genitore non lavoratore; f) dipendenti per i quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro sia superiore a 20 km; a parità di condizioni, si favorisce la maggiore

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

Lo stato di attuazione presso la Provincia

Attualmente il 50% del personale si è avvalso nel corso dell'anno 2024 dello strumento del lavoro agile comprendendo in tale percentuale sia coloro che lo utilizzano in via continuativa che saltuaria. Non è stata introdotta una percentuale massima di accesso al lavoro agile, pertanto è consentita l'adesione a tutti i dipendenti, non in prova, che siano in possesso dei requisiti previsti dal regolamento. Di converso, nell'ipotesi in cui si rendesse necessario introdurre un limite, l'Ente si è impegnato a garantire l'accesso ad almeno il 15% dei dipendenti.

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

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

Lo smart working pertanto è uno strumento che viene percepito come un'importante risorsa sia dal personale nel bilanciare lavoro e vita privata (dato emerso in modo evidente dall'analisi interna sullo stress lavoro correlato) che dalla dirigenza nel gestire ed organizzare in modo flessibile la struttura diretta. Tale strumento viene, inoltre, valorizzato positivamente anche nell'ambito delle azioni intraprese per accrescere l'attrattività dall'esterno della forza lavoro.

Valutata l'efficacia di tale modalità lavorativa si ritiene, in un'ottica di equilibrio raggiunto tra benessere lavorativo e positive ricadute lavorative di valorizzarlo come strumento mantenendolo nel tempo.

Mappatura attività smartabili

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

Sono considerati:

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

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

SERVIZI	UNITÀ OPERATIVE	ATTIVITÀ SMARTIZZABILE		
		Legenda	si	in parte
Controlli Interni (SG)	Controllo interno di regolarità amministrativa		X	
Trasparenza e prevenzione della corruzione (SG)			X	
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Comunicazione, portale e polo telematico del biellese		X	
	Affari istituzionali		X	
	URP		X	
	Segreteria e organi istituzionali		X	
	Partecipate		X	
	Protocollo e attività ausiliarie		X	
	Centralino			
	Portineria			X
Turismo, Sport e tempo libero			X	
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)			X	
Centrale di Committenza Qualificata (L1- FS1) e affari legali			X	
Politiche sociali e giovanili	Politiche giovanili		X	
	Politiche sociali		X	
	Diritto allo studio		X	
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Trattamento Giuridico		X	
	Ufficio procedimenti disciplinari		X	
	Trattamento economico		X	
	Ufficio di Supporto alla Consigliera di Pari Opportunità		X	
Transizione al Digitale-UTD (RTD)			X	
Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Rifiuti e bonifiche		X	
	Risorse idriche		X	
	Vigilanza		X	
	Energia e Qualità Aria		X	
	Valutazione di Impatto Ambientale		X	
	Acque reflue		X	
Caccia e Pesca nelle acque interne	Vigilanza			X
	Attività amministrativa e coordinamento		X	
Programmazione e Finanze	Incassi e pagamenti, fatture attive/passive		X	
	Bilanci e relative variazioni, rendiconti, regolarità contabile, fatturazione attiva, inventario, attività residuale del Servizio		X	
Tributi			X	
Programmazione scolastica e gestione istituti superiori			X	
Economato e Provveditorato			X	
Servizio Pianificazione Territoriale	Territorio		X	
	Sicurezza stradale, mobilità e		X	

sinistri		
Servizio Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)	X	
Servizio Amministrativo contabile Area Tecnica	X	
Servizio Progettazione, Esecuzione interventi, Supporto Tecnico Operativo	X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità	X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità sorveglianza stradale (*riferito al personale cantoniere). Parzialmente smartizzabile per il restante personale		X*
Servizio Concessioni Demanio Stradale	X	
Servizio Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, Assetto Idrogeologico e Attività estrattive	X	
Servizio Edilizia Scolastica, Gestione del patrimonio e impianti tecnologici	X	
Servizio Trasporti (Trasporto pubblico e trasporto privato)	X	

Unità di Progetto	Attività smartizzabile		
	sì	in parte	no
Attuazione della Privacy		X	
Controllo interno di regolarità amministrativa		X	
Gestione partecipazioni		X	
Performances e controllo di gestione		X	
Nodo anti-discriminazioni		X	
Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro		X	
Sistema Informativo Strade (S.I.S.)		X	
Attuazione e governance PNRR		X	
Organismo di composizione della crisi da sovra-indebitamento		X	
Unità Antiriciclaggio ex L. 190/2012		X	
Progetto RiVa del DFP-Gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico		X	
Unità dei servizi pubblici locali		X	

3.5 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere

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

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

Personale in servizio (compresa un'unità di personale interinale)	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	/	1	1
Dirigenti	/	3	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	23	12	35
Area degli Istruttori	26	23	49
Area degli Operatori esperti	3	6	9
Area degli Operatori	1	5	6
Totale	53	50	103

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

Complessivamente lavorano 119 unità di personale di cui 16 distaccate dalla Regione Piemonte, 1 assunta con contratto interinale, con una presenza femminile complessiva che si attesta al 51%.

La prestazione di lavoro a tempo pieno rappresenta la forma prevalente, mentre lavorano part-time circa l'8% dei dipendenti provinciali di cui il 37,5% è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, il 37,5% nell'Area degli Istruttori ed il 25% nell'Area degli operatori esperti.

OBIETTIVI	
<p>OBIETTIVO A</p> <p>Favorire il bilanciamento tra tempi di vita e tempi professionali con l'individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro</p>	<p>ORARIO E MODALITÀ' DI RESA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</p> <p><u>flessibilità mensile</u>: il tempo di lavoro ordinario, pari a 36 ore settimanali, è distribuibile nell'arco del mese.</p> <p><u>flessibilità nell'articolazione dell'orario settimanale</u>: 2 opzioni di orario settimanale</p> <p><u>flessibilità in entrata</u>: fascia oraria flessibile in ingresso dalle ore 07:30 alle ore 09:00. Ferma restando la possibilità di accordare una diversa flessibilità personalizzata per motivate esigenze di conciliazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>compensazione oraria</u>: possibilità di compensare l'orario delle due giornate lunghe con rientro pomeridiano, utilizzando la flessibilità riconosciuta nei giorni brevi entro i 30 minuti giornalieri; - <u>banca delle ore</u>: attraverso tale strumento è possibile fruire delle ore di straordinario effettuate come recuperi compensativi delle prestazioni di lavoro ordinario, percependo per tali ore la maggiorazione retributiva oraria prevista per il lavoro straordinario. Nel conto ore confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito e secondo i criteri previsti nel vigente contratto decentrato, da utilizzarsi entro l'anno successivo. Le ore così accantonate possono essere utilizzate da ciascun lavoratore o lavoratrice per necessità personali e familiari; - <u>part-time</u>: riconoscimento di tutte le modalità previste dalla legge (orizzontale, verticale, misto, ciclico), tempi brevi per la trasformazione del contratto di lavoro, libera quantificazione oraria (non sono previste tipologie predeterminate di quantificazione oraria) e possibilità di modifica dell'articolazione oraria richiesta. L'Amministrazione tutela e salvaguarda la professionalità interna dei/delle dipendenti in part-time consentendo lo sviluppo delle opportunità di carriera e riconoscendo altresì una maggiore flessibilità nella gestione degli orari di lavoro, è riconosciuta la possibilità di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, oppure prima a condizione che vi sia disponibilità di posti in dotazione organica. - <u>lavoro agile</u>: sino a 2 giorni a settimana, gestione flessibile, la verifica di prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza avviene su base trimestrale. E' possibile derogare al principio di prevalenza nello svolgimento della prestazione in presenza nel rispetto della Direttiva 29/12/2023 "Lavoro Agile". <p>PERMESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>permessi</u>: l'Ente si è adeguato alle disposizioni dei CCNL, partecipando così al processo di conciliazione tra tempi lavoro e tempi famiglia; - <u>congedi parentali</u>: vengono riconosciuti (modalità di utilizzo) nel rispetto della normativa generale. La fruizione dei congedi parentali può avvenire, previa richiesta, sia a giorni che ad ore. Durante tutto il periodo di assenza per maternità viene assicurato il coinvolgimento di tale personale attraverso l'invio, di tutte le comunicazioni riguardanti il rapporto di lavoro. Nel contratto decentrato sono previste modalità di erogazione della produttività e del welfare volte a non discriminare tale tipologia di assenza dal lavoro
<p>OBIETTIVO B</p> <p>Migliorare le</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>aree ristoro</u>: messa a disposizione di spazi opportunamente attrezzati per consumare il pranzo. <p>L'amministrazione, in un'ottica di valorizzazione del ruolo dell'alimentazione nella tutela della salute, sostiene le iniziative del CUG volte a sensibilizzare gli esercizi locali</p>

<p>condizioni organizzative nell'ambiente di lavoro.</p>	<p>alla preparazione di un pasto sano e completo ad un costo contenuto per i dipendenti provinciali.</p> <p>Sempre in tale ottica è favorita l'introduzione di cibi e bevande sane tra quelle disponibili nei distributori automatici presenti nelle aree ristoro interne all'ente.</p> <p><u>welfare</u>: concreta promozione delle politiche di welfare aziendale nel rispetto della vigente normativa/contrattuale.</p> <p><u>Miglioramento ambiente di lavoro: favorire momenti di convivialità volti a migliorare il clima interno, rafforzare e consolidare le relazioni e la sinergia tra il personale operante nei diversi servizi dell'Ente.</u></p> <p>- <u>utilizzo del parcheggio</u>: il parcheggio interno è a disposizione del personale dipendente appartenente alle categorie protette, al personale con disabilità motorie comprovate (limitatamente al periodo di disabilità motoria), donne in gravidanza, personale con figli da accompagnare a scuola distanti dalla sede, personale turnista, nonché altre situazioni ritenute valide e fondate, ferma restando la regolamentazione delle modalità di fruizione.</p>
<p><u>OBIETTIVO C</u></p> <p>Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p>	<p>- <u>Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</u>: promozione di un percorso di "miglioramento continuo" dell'organizzazione, finalizzato ad aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza, favorendo il benessere organizzativo, la responsabilizzazione e valorizzazione, attraverso la previsione di obiettivi sfidanti che incentivano la collaborazione fra i dipendenti.</p> <p>- <u>Consigliera di parità</u>: potenziamento delle sinergie e del confronto con la Consigliera di Parità e con il suo ufficio attraverso un maggior coinvolgimento del CUG nell'ambito delle iniziative progettuali che presentino affinità con le competenze del Comitato stesso in adesione alle opportunità indicate nel CCNL "funzioni locali".</p> <p>- CUG: supporto a regime dell'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. La Provincia di Biella intende farsi parte attiva di tutte quelle iniziative che, senza eccessivi sforzi organizzativi, promuovano il benessere e le pari opportunità.</p> <p>- OIV e RSPP: Avviare processi di miglioramento conseguenti al riscontro derivante dall'analisi dei questionari sullo stress lavoro-correlato.</p> <p>- Piano azioni positive: pubblicazione e diffusione del Piano di azioni Positive.</p> <p>- Formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività formative in tema di pari opportunità. • da alcuni anni l'ente aderisce al progetto "Corsi di formazione Valore P.A" al fine di permettere ai dipendenti di partecipare gratuitamente a corsi di formazione specifici di alto livello, oltre a questa tipologia di corsi l'offerta formativa sarà ampliata in aderenza alla Direttiva sulla Formazione la quale prevede che per ogni lavoratore pubblico dovranno essere garantite almeno 40 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, senza dimenticare la lingua inglese e le tecniche di comunicazione (public speaking). • Realizzazione di incontri /eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.
<p><u>OBIETTIVO D</u></p> <p>Migliorare la comunicazione</p>	<p>- <u>Miglioramento della comunicazione orizzontale</u>: prosecuzione dell'utilizzo della intranet o degli altri strumenti a disposizione dell'ente come bacheca e spazio di comunicazione tra colleghi e di informazione con particolare attenzione alle pari opportunità. In quest'ottica, come da richieste pervenute, la intranet sarà utilizzata anche per dare il benvenuto ai nuovi assunti e salutare i colleghi che cessano. Ciò al</p>

interna a più livelli	<p>fine di “fornire un'attenzione verso il personale” dell'Ente, favorendo così lo sviluppo della “rete di comunicazione interna” capace di alimentare le “best practice tese al benessere lavorativo”.</p> <p>- <u>Miglioramento della comunicazione verticale</u>: adozione di modalità operative (es: incontri, riunioni plenarie annuali) utili a favorire il confronto periodico all'interno dei singoli servizi, al fine di migliorare la conoscenza degli obiettivi di PEG e di orientare al risultato i processi di lavoro.</p>
------------------------------	---

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

3.5.2 Rappresentazione della consistenza di personale

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

Si rappresenta che, complice la pregressa situazione di dissesto, di riordino istituzionale e di blocco delle assunzioni, si è assistito nel tempo ad una emorragia di personale a cui, oggi nonostante la ripristinata capacità assunzionale, non si è riusciti a far fronte neppure avvalendosi delle innovative procedure selettive di recente introduzione normativa. Si rileva il dato di fatto che la Pubblica Amministrazione, ed in particolare l'Ente locale, non è lavorativamente attrattivo, testimone ne è il fatto che anche nel corso del 2024 si è riusciti, solo in parte, a coprire il fabbisogno di personale nonostante l'espletamento di tutte le procedure selettive programmate. Tale situazione è stata riscontrata anche dal legislatore che, al fine di creare percorsi di avvicinamento dei giovani alle pubbliche amministrazioni, ha previsto la possibilità di attivare contratti di formazione – lavoro e di apprendistato.

La dirigenza, nel rilevare l'assenza di unità di personale in sovrannumero e di eccedenze funzionali e finanziarie, per assicurare la funzionalità dei servizi erogati ha riportato le esigenze assunzionali come riportate nella seguente tabella che risultano così rappresentate:

- la consistenza di personale al 31/12/2024;
- la previsione dei posti che si sono resi o si renderanno vacanti tra l'1/1/2025 e il 31/12/2025;
- la programmazione delle assunzioni per l'anno 2025;
- la previsione dei posti che si renderanno vacanti tra il 1/1/2026 e il 31/12/2027;
- la programmazione per il periodo 2025-2027 sulla base delle cessazioni, allo stato, note al Servizio personale.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 - 2027					
PROFILO	consistenza di personale al 31/12/2024	previsione posti vacanti tra l'1/1/2025 e il 31/12/2025	programmazione delle risorse umane da assumere per l'anno 2025	previsione posti che si renderanno vacanti tra 1/1/2026 e il 31/12/2027	programmazione delle risorse umane per gli anni 2026/2027
Segretario Generale svolgente funzioni dirigenziali	1				
Dirigente contabile	1				
Dirigenti tecnici	2 (di cui 1 art. 110 c.1 Dlgs 267/00)				
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE					
Funzionario amministrativo contabile	5				
Istruttore direttivo amministrativo contabile	17 (compreso interinale e 1 t.d.)	1	3		
Funzionario tecnico	5 (più 1 in aspettativa)				
Istruttore direttivo tecnico	9		3		
Istruttore direttivo tecnico informatico	/		1		
Funzionario direttivo tecnico informatico			1		
AREA DEGLI ISTRUTTORI					
Istruttore amministrativo contabile	18 (di cui 1 a t.d.)		3	1	
Istruttore tecnico informatico	3	1	1		
Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	5				
Istruttore tecnico	8		1		
Istruttore di vigilanza del territorio	13			1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI					
Esecutore amministrativo	6	1			

contabile					
Esecutore servizi ausiliari	2				
Esecutore tecnico specializzato	1		1	1	
AREA DEGLI OPERATORI (AREA AD ESAURIMENTO)					
Operatore cantoniere	5				
Operatore servizi ausiliari	1				
TOTALE	102	3	14	3	
PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART 13 CCNL 16/11/2022					
	Attivazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82, come già previste nel precedente Piano e attraverso il passaggio tra le seguenti Aree:				
	da area degli operatori ad area degli operatori esperti	6		4.928,88	
	da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	5		9.892,10	
			IMPORTO COMPLESSIVO	14.820,98	
TIROCINI AL 31/12/2024	N. 3 di cui 2 presso gli uffici giudiziari.				
TIROCINI PREVISTI NEL 2025	N. 6 di cui 2 presso gli uffici giudiziari.				

3.5.3 La programmazione strategica delle risorse umane

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

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

	l'acquisizione di nuove abilità e competenze, con quella di mantenere e rafforzare un ottimale livello di esperienza professionale valorizzando nel mentre la professionalità e l'esperienza acquisita nel tempo dalle risorse interne
Flessibilità organizzativa	Per assicurare una più efficiente gestione delle risorse e rispondere prontamente alle mutevoli esigenze dell'organizzazione va fatto ricorso alla mobilità interna del personale, attraverso tale strumento si consente una redistribuzione delle competenze all'interno dei servizi e una riorganizzazione delle procedure tecnico operative e amministrative

Di seguito viene, quindi, analiticamente riportata la programmazione strategica delle risorse umane per gli anni 2025-2027 che aggiorna il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in precedenza approvato, ferma restando la possibilità di coprire il turn-over e procedere ad assunzioni a tempo determinato od interinale per far fronte ad esigenze straordinarie ed eccezionali e per assolvere ai compiti propri del PNRR, ivi compresa la sostituzione del personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto.

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

La rappresentazione comprende personale la cui assunzione è stata perfezionata nel primo trimestre 2025, nel rispetto della programmazione prevista nei precedenti piani assunzionali.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025			
PROFILO	UNITÀ	STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	TIPOLOGIA CONTRATTO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Assunzione di n. 8 unità			
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE/FUNZIONARIO	3	Mobilità/Selezione unica/concorso	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO	3	Apprendistato/formazione lavoro/ mobilità Selezione unica /concorso	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INFORMATICO/FUNZIONARIO	2	Mobilità /concorso / Selezione unica/Apprendistato/formazione e lavoro	a tempo pieno e indeterminato
AREA DEGLI ISTRUTTORI Assunzione di n. 5 unità			
ISTRUTTORE TECNICO	1	Mobilità/Selezione unica/ concorso	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3	Mobilità/Selezione unica/ concorso	a tempo pieno e indeterminate
ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	1	Mobilità /selezione unica/concorso	a tempo pieno e indeterminato

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI Assunzione di n. 1 unità			
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	1	Mobilità/selezione unica/concorso/avviamento a selezione	a tempo pieno ed indeterminato
PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART 13 CCNL 16/11/2022			
OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	Progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82, con primaria destinazione delle risorse per la progressione tra l'area degli operatori e l'area degli operatori esperti.		
	da area degli operatori ad area degli operatori esperti	6	4.928,88
	da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	5	9.892,10
	Importo complessivo		14.820,98
TIROCINIO	6	Tramite selezione A.P.L./Università/Consorti	a tempo pieno/ parziale

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

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

Spesa di personale anno n.

$$(\Sigma \text{ entrate correnti rendiconti } n, n-1, n-2)/3 - \text{accantonamento al FCDDE anno } n$$

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

- a) La percentuale ottenuta risulta inferiore della percentuale obiettivo: l'ente potrà ampliare la propria spesa di personale sino al raggiungimento della soglia finanziaria obiettivo;
- b) La percentuale ottenuta risulta maggiore della percentuale obiettivo: l'ente non può ampliare la propria spesa di personale ma solo procedere alla sostituzione del personale cessato poiché già finanziato, con la sola accortezza di giungere alla fine dell'anno 2025 al rispetto della percentuale obiettivo per non incorrere nella problematica di avere un tourn over al 30 per cento.

Si rappresenta che le scelte organizzative contenute nel presente piano sono coerenti e compatibili con la sostenibilità finanziaria complessiva ed in particolare con quanto disposto dal DM 11/01/2022, a tal fine si riporta la tabella rappresentativa dei conteggi.

Rendiconto	Accertamenti	
2021	Euro	21.975.390,57
2022	Euro	19.408.326,63
2023	Euro	20.381.163,23
Media	Euro	20.588.293,48
Accantonamento FCDE	Euro	12.784,72
Denominatore	Euro	20.575.508,76
Voci di bilancio	Impegni	
U.1.01.00.00.000	Euro	4.005.140,30
U.1.03.02.12.001		-
U.1.03.02.12.002		-
U.1.03.02.12.003		-
U.1.03.02.12.999		-
Arretrati contrattuali	Euro	95.967,05
Numeratore	Euro	3.909.173,25
RAPPORTO		19,00%
VALORE SOGLIA		20,80%
MARGINE		1,80%
	Euro	370.532,57

3.5.4 Formazione del personale

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

In tale contesto, caratterizzato da forte spinta al rinnovamento, si inserisce la recente Direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* la quale, nel ritenere strategica la formazione del personale in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, ha richiesto un forte impegno da parte delle Amministrazioni aggiungendo a 40 il monte ore formativo assegnato a ciascun dipendente tanto sulle competenze trasversali di base che specifiche, prevedendo tale ambito una specifica responsabilità dirigenziale sul raggiungimento di tale obiettivo. In tale contesto nel conteggio delle 40 h. si terrà conto sia del periodo di servizio effettivamente svolto tenendo conto delle decorrenze delle assunzioni e cessazioni che della percentuale di prestazione resa in regime di part-time.

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

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

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

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

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

I Soggetti formatori

Per realizzare le attività formative, come qui di seguito riportate, la Provincia di Biella si avvale sia di competenze interne all'Ente, sia di soggetti formatori esterni, aderendo a tal fine ad iniziative varie volte a formare il proprio personale (Formez, SNA, Syllabus, progetti formativi specifici, operatori del mercato, convenzioni con Università, formazione interna, autoformazione, Broker assicurativi etc.) anche quelle erogate a titolo gratuito (es. UPI, ANCI, ANUTEL, Valore PA, Ordine degli Avvocati). In particolare la dirigenza dovrà privilegiare, in via prioritaria l'attivazione dei percorsi formativi presenti sulla piattaforma Syllabus.

Risorse finanziarie

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

Pur nelle ristrettezze finanziarie derivanti dalla sfavorevole congiuntura economica, nel triennio 2025/2027, la Provincia di Biella si è impegnata a rispettare diversi vincoli normativi e contrattuali per garantire il discendente formativo anche per il tramite delle diverse proposte formative rese a titolo gratuito dalle associazioni nazionali quali UPI, ANCI – Formazione ed ANUTEL, INPS, Ordine degli Avvocati.

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

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

Monitoraggio

Saranno predisposte misure organizzative interne volte a garantire il costante monitoraggio nello svolgimento dei percorsi formativi del personale, al fine del raggiungimento dell'obiettivo previsto dal Ministro della Pubblica Amministrazione così come recepito all'interno dell'apposita sezione del PIAO

Piano formativo triennale

Di seguito si presenta l'attività formativa programmata della Provincia di Biella atta a soddisfare il fabbisogno così come in precedenza recepito, permettendo un'ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane assegnate tramite il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. L'indicazione delle ore di corso sarà valorizzata a seguito dell'effettiva formazione fruita.

Il presente piano è conforme alle direttive della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 e rappresenta, a titolo esemplificativo, un'elencazione di attività ivi riconducibili:

AREA DI COMPETENZA LEADERSHIP E SOFT SKILLS	INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	OBBLIGATORIO		DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
			SI'	NO					
1. Leadership e soft skills	Strategie di gestione e sviluppo delle risorse umane/gestione dei conflitti/politiche di benessere	Leadership e soft skills	x		Dirigenti Personale interno individuato	presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
2. Leadership e soft skills	Pianificazione strategica/Project Management e gestione dei processi	Leadership e soft skills		X	personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
3. Leadership e soft skills	Team Building	Leadership e soft skills		X	personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025

AREA DI COMPETENZA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	OBBLIGATORIO		DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
			SI'	NO					
4. Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Risorse Umane		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori/interni	31/12/2025
5. Transizione amministrativa	Accountability per il governo aperto	Governance		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
6. Transizione amministrativa	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Governance		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
7. Transizione amministrativa	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – di base e specialistica	Contrattualistica Pubblica	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
8. Transizione amministrativa	Affari legali, ricorsi e profili sanzionatori	Affari legali		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
9. Transizione amministrativa	Criteri Ambientali minimi	Affari legali		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025

10. Transizione amministrativa	Linee guida sicurezza ponti esistenti, ggis e gli strumenti per il rilievo in campo	Ambiente e territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
11. Transizione amministrativa	Comunicazione efficace con i cittadini attraverso i social media, comunicazione istituzionale, internet, social media e il ruolo dell'Intelligenza Artificiale: questioni giuridiche, diritto dei media e privacy	Comunicazione		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
12. Transizione amministrativa	Finanziamenti europei e gestione fonti di finanziamento: introduzione alla progettazione europea, analisi della documentazione necessaria per iniziare a progettare ed esempi pratici	Finanziamenti europei		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
13. Transizione amministrativa	Contabilità e documenti di programmazione, tributi, appalti pubblici, società partecipate, servizi pubblici locali, contratti assicurativi, ACCRUAL	Contabilità pubblica – Contrattualistica pubblica		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	7 Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
14. Transizione amministrativa	Utilizzo piattaforme digitali	Semplificazione e digitalizzazione		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	
15. Transizione amministrativa	Utilizzo gestionali	Semplificazione e digitalizzazione		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	
16. Transizione amministrativa	La riforma tributaria e i risvolti penalistici	Contabilità pubblica –		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
17. Transizione amministrativa	Cerimoniale e Istituzioni pubbliche nazionali, locali e regionali: principi, pratiche e contenuti formali e simbolici alla base del	Governance		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025

	Cerimoniale e dei diversi Protocolli.								
18. Transizione amministrativa	Atti amministrativi – redazione e legittimità	Atti amministrativi		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
19. Transizione amministrativa	Formazione su lavoro agile	Lavoro agile	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni/esterni	31/12/2025
20. Transizione amministrativa	Procedimenti amministrativi e processi: normativa sulla semplificazione (anche sotto il profilo della digitalizzazione)	Semplificazione e Digitalizzazione PA		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
21. Transizione amministrativa	Formazione sulla gestione del personale	Risorse Umane		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
22. Transizione amministrativa	Formazione sulla gestione dei concorsi	Risorse Umane		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
23. Transizione amministrativa	Formazione sugli aspetti del trattamento economico e previdenziale del personale	Risorse Umane		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
24. Transizione amministrativa	Formazione sulla gestione del portale	Risorse Umane		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
25. Transizione amministrativa	Formazione OCC	Pari opportunità		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
26. Transizione amministrativa	Formazione Pubblica tutela	Politiche Sociali		X	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

AREA DI COMPETENZA TRANSIZIONE DIGITALE	INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	OBBLIGATORIO		DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
			SI'	NO					
27. Transizione digitale	Competenze digitali per la PA (11 competenze)	Digitalizzazione PA	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
28. Transizione digitale	La digitalizzazione dei servizi nella pubblica amministrazione	Digitalizzazione PA	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
29. Transizione digitale	cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Cybersicurezza		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
30. Transizione digitale	Protocollazione e fascicolazione, gestione documentale,	Digitalizzazione PA		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

	documento informatico Portale del dipendente – on boarding							dal singolo corso	
31. Transizione digitale	Valorizzazione del patrimonio informativo	Digitalizzazione PA		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
32. Transizione digitale	Atti formali e gestione degli attributi per le pubblicazioni in amministrazione trasparenza - on boarding	Trasparenza		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
33. Transizione digitale	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Digitalizzazione PA		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
34. Transizione digitale	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	Ambiente e Territorio	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
35. Transizione digitale	Intelligenza artificiale	Digitalizzazione PA	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
36. Transizione digitale	Processi di innovazione nella PA: analisi di organizzazioni e organigrammi e buone prassi.	Digitalizzazione PA		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
37. Transizione digitale	Crimini informatici e cyber sicurezza: approccio al rischio, analisi e adeguamento dell'infrastruttura digitale e dei comportamenti alla luce delle normative più recenti	Cybersicurezza		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
38. Transizione digitale	Transizione digitale, governance, innovazione tecnologica – formazione specifica	Digitalizzazione PA	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

AREA DI COMPETENZA TRANSIZIONE ECOLOGICA	INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	OBBLIGATORIO		DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
			SI'	NO					
39. Transizione ecologica	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
40. Transizione ecologica	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

							singolo corso		
41. Transizione ecologica	Promozione del territorio: come intercettare i bisogni del mercato, monitorare i movimenti della domanda e dell'offerta, individuare percorsi di crescita condivisi con gli attori territoriali e favorire la progettazione di azioni di sviluppo per aumentare la competitività.	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD,	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
42. Transizione ecologica	Sviluppo urbano sostenibile: le politiche e gli strumenti dell'UE: pianificazione strategica della mobilità, lotta al cambiamento climatico e sviluppo strategico turistico (con riferimento all'European Urban Initiative, che permette alle Città di recarsi presso altre Città europee)	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
43. Transizione ecologica	Formazione sulla gestione ambientale del territorio (fauna, acque ecc..)	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
44. Transizione ecologica	Formazione guardie faunistiche ambientali	Ambiente e Territorio		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

AREA DI COMPETENZA relativa a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'	INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	OBBLIGATORIO		DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
			SI'	NO					
45. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento preposti	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

46. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione specifica Servizio Caccia e Pesca	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
47. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione dei lavoratori - generale	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
48. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione dei lavoratori – rischio alto	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
49. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione dei lavoratori – rischio medio	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
50. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione dei lavoratori – rischio basso	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
51. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento dirigente	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
52. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso preposto alla segnaletica stradale	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
53. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento RLS	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
54. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso utilizzo terna	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
55. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione operatori D.A.E.	Sicurezza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
56. Etica pubblica	Etica pubblica correlata al codice di comportamento	Etica pubblica	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
57. Privacy	Privacy e tematiche trasversali – formazione di base – on boarding	Privacy	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

58. Privacy	Privacy e formazione specialistica sui sistemi e modelli operativi	Privacy	X		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
59. Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione e trasparenza - formazione di base - on boarding	Anticorruzione e trasparenza	X		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
60. Anticorruzione e trasparenza	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Anticorruzione e trasparenza	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
61. Anticorruzione e trasparenza	Anticorruzione e trasparenza - formazione di base - on boarding	Antiriciclaggio	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
62. Etica pubblica	La cultura del rispetto	Etica pubblica	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
63. Parità di genere e contrasto alla violenza	RIFORMA Mentis	Principi e valori della PA	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
64. Etica pubblica	Etica pubblica, status e ruolo dell'Amministratore locale: requisiti e indirizzi per una gestione virtuosa del Comune.	Etica pubblica	x		Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
65. Parità di genere e contrasto alla violenza	Pari opportunità: discriminazioni e quadro normativo: linee guida per la parità di genere nelle PA, discriminazioni sociali, fisiche, razziali e/o religiose, tutele, consigli e indicazioni.	Parità di genere		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
66. Trasparenza e integrità	Ordinamento dell'ente locale e servizi pubblici locali: organizzazione amministrativa, funzioni fondamentali e obblighi di trasparenza.	Governance		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
67. Inclusione	Welfare: normativa, concetto di Benessere, antidiscriminazione e parità	Welfare servizi sociali		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025
68. Inclusione	Politiche di invecchiamento attivo: definizione del concetto, ricadute sui territori locali e	Inclusione		x	Personale interno individuato	Presenza, FAD	Numero di ore previste dal singolo corso	Operatori interni ed esterni	31/12/2025

	proposte per l'attuazione di interventi e iniziative.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

4 Monitoraggio

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

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

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

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

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

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

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

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

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. Durante l'anno 2025 potrà essere avviata una riflessione interna per l'individuazione di indicatori adatti alla misurazione citata e alla valutazione della situazione di partenza.