

ALL. A

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del dl 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* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PNA), il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale e alla Formazione.

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 "Piantipo", 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. Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salva diversa scadenza prevista dal legislatore con

riferimento al termine di approvazione del Bilancio di Previsione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	PARCO NORD MILANO
Indirizzo	VIA CLERICI 150 SESTO SAN GIOVANNI
Sito internet istituzionale	WWW.PARCONORD.MILANO.IT
Telefono centralino	02 2410161
pec	<i>amministrazione@cert.parconord.milano.it</i>
Codice Fiscale	80101350157
Partita IVA	03015210960
Personale al 31/12/2024	36
Presidente	Marzio Marzorati

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La sezione strategica del **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** è stato approvato con deliberazione di Comunità del Parco N. 4 del 27/02/2025, al quale si rimanda per la più completa descrizione.

Obiettivi di Governo

Il Consiglio di Gestione del Parco Nord Milano con questo documento delinea le linee strategiche sulla base anche del precedente PIAO che aveva descritto gli obiettivi a lungo termine. La linea strategica che definisce gli obiettivi di governo è quella di consolidare le attività che si sono realizzate nei 5 anni precedenti cogliendo l'opportunità di ampliare le relazioni, individuare nuove risorse e proporre una ridefinizione complessiva dell'azione del Parco. L'occasione dei 50 anni di vita del Parco, 1975-2025, permette inoltre di collocare la proposta di consolidamento all'interno della riflessione più complessiva delle origini, del disegno del parco e della sua evoluzione.

1. Ampliamento del territorio del Parco, Forestami e PLIS Media Valle del Lambro

Nel 2024 si è concretizzato l'ampliamento nel comune di Cinisello Balsamo che ha avanzato la richiesta di inserire nel perimetro del Parco Nord Milano le aree già inserite al PLIS Grubria. Si tratta di oltre 150 ettari di territorio per lo più a vocazione agricola e di proprietà privata che andrà a incrementare in modo significativo la superficie della nostra area protetta. Il 2025 vedrà la conclusione dell'iter regionale. Verranno riconsiderate le proposte di ulteriori ampliamenti che interesseranno i comuni di Milano, Cormano, Cusano Milanino e Novate Milanese.

Nel 2025 dovrebbe concludersi l'iter di trasformazione del Parco Agricolo Sud Milano in ente che rientra nell'ambito previsto dalla legge 86/83, con una nuova governance definita a livello regionale. Concluso questo iter potremo riprendere il percorso per la costituzione di un Parco Metropolitano Agricolo Milanese, interrotto a seguito del cambio istituzionale, che comunque si ritiene un traguardo fondamentale ed indispensabile per dare un volto nuovo alla Città Metropolitana di Milano.

Obiettivo di programmazione sarà quello di mantenere attive le collaborazioni con gli Enti territoriali, le amministrazioni pubbliche, le aree protette, la Città Metropolitana e Regione Lombardia per sostenere la costituzione del Parco Metropolitano. Come fatto in questi anni si ritiene opportuno seguire un percorso tecnico prima ancora che politico in modo da rendere chiara la necessità e il valore di questa nuova area di sviluppo e cura ambientale. Nell'ottica di collaborazione con gli enti territoriali che insistono sulla nostra area di influenza si ritiene strategico e fondamentale contribuire alla realizzazione del Parco Fluviale del Seveso, così come indicato dalla Delibera del Consiglio Regionale n° XII/430 del 25 luglio 2024 e alla nascita di un nuovo Parco regionale nella Brianza centrale offrendo a queste nascenti nuove aree protette il supporto tecnico e il bagaglio di esperienze maturate in questi cinquant'anni di trasformazione e gestione territoriale. Allargando lo sguardo all'intera Regione Lombardia, grazie alla riconferma del Presidente Marzorati nel ruolo di coordinatore, sarà possibile monitorare e incentivare le azioni di Federparchi, anche in funzione della nascita dell'Associazione dei Parchi regionali della Lombardia, collocando così il Parco Nord

Milano in un ruolo centrale anche a scala regionale.

La collaborazione con gli enti sopra citati porterà il Parco Nord Milano a proseguire nella sua opera di incremento del capitale naturale in diverse aree della città metropolitana sia attraverso il progetto Forestami sia, su incarico della Città Metropolitana, attraverso l'attuazione del PNRR forestazione che nell'annata agraria 2025/2026 metterà a dimora oltre 64 ettari di nuovi boschi in oltre 20 località.

Il Parco Nord Milano, attraverso la sua partecipazione al comitato scientifico e a quello tecnico, proseguirà anche nel prossimo triennio la sua collaborazione con il progetto Forestami, il quale ha finora sottoscritto con 70 comuni dei 133 componenti la città metropolitana specifici protocolli d'intesa al fine di incrementare il capitale naturale sia in aree libere che attraverso operazione di depavimentazione così da riportare a suolo fertile suoli sigillati.

Forestami ha altresì approvato un piano strategico 2024-2030 che oltre alle azioni dirette di piantagione prevede programmi educativi e di diffusione della cultura e cura del verde rivolto sia ai cittadini che agli amministratori e tecnici pubblici incaricati della gestione del patrimonio naturale della città metropolitana.

Appoggeremo la costituzione e lo sviluppo della Fondazione Forestami che ha l'obiettivo di consolidare l'esperienza sino ad ora realizzata attraverso la nascita di un soggetto giuridico autonomo strettamente collegato all'esperienza istituzionale portata avanti sino ad ora.

A rafforzare comunque il suo ruolo di "player" di progetti di forestazione urbana PNM proseguirà nella realizzazione, con fondi PNRR di tre grandi parchi a Corsico e di "SUPERB", il programma della Commissione Europea, Horizon 2020, cui Parco Nord Milano partecipa insieme all'Università degli Studi di Milano e ad altri 34 partner europei, per interventi di riforestazione urbana nel territorio di Città Metropolitana di Milano. Dopo i 3 ettari forestati a Legnano nel 2023 nel 2024 sono stati messi a dimora altri 7 ettari in diverse località a completare il programma previsto dal progetto. I prossimi anni saranno caratterizzati dal monitoraggio di questi interventi. È, infatti, importante sottolineare il carattere di sperimentazione scientifica di questo progetto che sta verificando diverse specie e modalità di impianto e cura al fine di trovare la formula più idonea a adattarsi ai cambiamenti climatici in atto.

Quanto al patrimonio forestale interno al perimetro del parco, proseguiranno anche nel prossimo triennio sia i lotti di nuovi boschi nelle aree di recente acquisizione sia le opere di recupero e gestione dei boschi esistenti come previsto dal Piano di Assestamento Forestale Semplificato elaborato e approvato nello scorso 2023.

Obiettivo di programmazione che si può aggiungere per il prossimo triennio è quello del collegamento dell'area "storica" del Parco con quella della Balossa. Infatti, si prevede che a breve possa trovare compimento il Piano Attuativo "Bruzzano" che dovrebbe definire le aree pubbliche in cessione consentendo al Parco di progettare un percorso di collegamento che saldi il Parco in un unico territorio senza più soluzioni di continuità.

Nei primi mesi del corrente anno abbiamo sottoscritto la Convenzione con i Comuni che hanno creato il perimetro del PLIS Media Valle del Lambro affinché il Parco Nord Milano si occupi della gestione dell'area protetta per i prossimi 4 anni. L'obiettivo è quello di avviare il percorso di gestione integrando il lavoro realizzato sino ad ora e le importanti prospettive di connessione ecologica e fruitiva metropolitana.

2. Incremento della qualità fruitive e della biodiversità del Parco Nord Milano

Alle acquisizioni avvenute nel 2021 e 2022 che hanno incrementato le aree di proprietà del Parco di circa 18 ettari, nel 2024 abbiamo proceduto ad un ulteriore acquisto di oltre 35.000 mq che l'Istituto per il Sostentamento del Clero ha ceduto permettendo così di completare un nucleo centrale di proprietà pubblica che costituirà l'ossatura fruitiva e ambientale principale dell'area della Balossa. Ad oggi quindi sono più di 20 ettari le aree di proprietà in Balossa.

Su questi terreni il finanziamento PNRR ottenuto dal Comune di Cormano ha consentito nel corso del 2024 di realizzare alcuni percorsi che permetteranno la fruizione pubblica, anche delle persone con disabilità. I lavori saranno terminati nel 2025 e permetteranno di creare una rete ecologica all'interno delle aree agricole.

Inoltre, il 2024 ha visto il completamento del nuovo corso d'acqua a nord est del Velodromo che permette di collegare i laghetti di Bresso con l'ex canale Breda.

Nella seconda metà dell'anno 2024 ha riaperto al pubblico l'area attigua alla nuova vasca di contenimento delle piene del Seveso che restituisce ai cittadini oltre tre ettari di territorio rimasto intercluso per oltre tre anni a causa dei lavori. Questa ampia porzione di Parco proseguiremo la manutenzione delle aree verdi connesse alla vasca con particolare cura alla crescita della biodiversità e al collegamento con i giardini di via Papa Giovanni prospicienti la vasca di laminazione.

L'obiettivo di incrementare la qualità fruitiva e la biodiversità nelle aree più consolidate del parco verrà realizzato nell'annualità 2025 attraverso i seguenti interventi:

- Completamento del nuovo laghetto a nord della Cascina Centro Parco grazie all'utilizzo fondi PNRR derivanti dalla collaborazione con il Comune di Cinisello Balsamo.
- Realizzazione di un'area multisport presso il parcheggio Turoldo che dotata di illuminazione potrà consentire alle molte persone che si allenano al parco di farlo anche negli orari serali.
- Il parco dopo la consegna delle aree da parte del Comune di Milano recupererà al paesaggio naturale un'altra area rimasta interclusa per i lavori della metrotramvia prima e delle M5 poi. Si tratta di circa due ettari nei pressi della passerella sopra viale F. Testi che rappresenta una importante connessione ecologica e crea un nuovo accesso al Parco dalla metropolitana e dalla tranvia.
- Grazie ad uno specifico finanziamento del Comune di Milano nel 2025 si procederà alla depavimentazione di circa 2000 mq del parcheggio antistante il cimitero di Bruzzano occupato per tre anni dal cantiere della vasca del Seveso e oggi recuperabile a verde considerata la sovrabbondanza di parcheggi previsti.
- Ulteriore occasione di depavimentazione di parcheggi (in questo caso abusivi) è quella lungo la via Clerici di fronte al condominio industriale per il quale abbiamo ottenuto l'assenso di massima da parte di città metropolitana, ma ancora non abbiamo trovato i finanziamenti necessari

Nel triennio 2025-2027 i maggiori sforzi saranno concentrati sull'area della Balossa che, oltre agli interventi privati come "Ciliegiami" vedranno il parco impegnato nell'incrementare il valore naturale e fruitivo di quella porzione di Parco. In quest'ottica nel 2025 il Parco concretizzerà la Convenzione con l'azienda Golgi Redaelli per la gestione dell'area ex vivai Saldini per progettare il recupero ambientale e la creazione di un nuovo vivaio forestale.

Considerato il continuo aumento dei fruitori che stiamo registrando in questi ultimi tre anni, il Parco in collaborazione con l'associazione EUROPARC Federation, di cui è membro da oltre 20 anni, ha avviato un lavoro di ricerca applicata legato alla "carrying capacity" cioè alla capacità dei sistemi naturali di resistere alla intensa fruizione e alle misure necessarie affinché gli habitat possano svilupparsi in modo armonico pur in presenza di una consistente pressione antropica. Questo lavoro avrà una prima fase di studio attraverso la raccolta di dati per poi avere la sua restituzione operativa negli anni successivi.

2.2. La Casa del PARCO: un museo interattivo rinnovato e aperto a tutti.

Nel periodo 2025-2027 si prevede di rilanciare la funzione del Museo interattivo La Casa del Parco, inaugurata nel 2015 in occasione dell'Expo, e ancora oggi centro informativo ed emozionale che narra la storia del parco e la sua epopea di fondazione in modo immersivo e coinvolgente. Nel corso del prossimo biennio si prevede la realizzazione di una implementazione tecnologica hardware e

software per la valorizzazione e promozione del patrimonio materiale e immateriale del Parco in collaborazione con Ecomuseo Urbano Metropolitano Milano Nord - EUMM e una azienda ad alta capacità tecnologica specializzata nell'hi tech e nell'experience design, anche impiegando bandi regionali o nazionali di valorizzazione del patrimonio ambientale. In particolare, si prevede l'implementazione di una soluzione innovativa che trasformerà l'area in un ambiente multisensoriale adattivo dove luci, proiezioni, suoni, aromi, e materiali fisici saranno controllabili digitalmente, programmabili, ed interattivi. Avrà lo scopo di permettere la realizzazione di attività educative immersive anche in ottica di fruizione per soggetti con disabilità fisiche e/o cognitive o per l'attivazione di attività riabilitative di tipo misto tra spazi espositivi e ambienti naturali utilizzando la stimolazione neurosensoriale.

Il progetto mira a mettere in relazione la Casa del Parco rendendola vera e propria porta di accesso alla visita dei beni ambientali, naturalistici, paesaggistici, storici e architettonici del parco tramite l'adozione di logiche di fruizione immersiva e di edutainment. La parte museale verrà messa in relazione ai Bunker Breda, all'Archivio Fotografico storico di Parco Nord Milano e al patrimonio naturalistico in esterno tramite attività di gamification svolte con il supporto di una Web-app che permetterà la realizzazione di percorsi immersivi di visita.

2.3 Hangar Balossa

A partire dal 2024 si è avviato un processo partecipativo e progettuale in collaborazione con la Fondazione Cariplo (Bando Bei Luoghi) per recuperare il grande complesso di edifici della Balossa attraverso un concorso di idee / project financing che dovrà da un lato tutelare l'interesse pubblico di fruizione dell'area (150 ettari interni al confine del parco, tra cui 21 ettari di proprietà pubblica), dall'altro essere attrattivo di idee e investimenti in favore dell'arte, della cultura, della sostenibilità e dell'agroecologia.

Sarà adeguato il master plan della Balossa alla luce degli investimenti realizzati e delle relazioni con il territorio. Quale disegno adeguerà il progetto a seguito degli interventi realizzati in questi ultimi anni dopo le acquisizioni dei terreni e degli immobili e in specifico grazie al progetto PNRR per il consolidamento della fruizione per tutti; alla manutenzione della struttura, alla realizzazione di alcune iniziative promosse dal Festival della Biodiversità, al maggiore controllo territoriale, alla migliore relazione con il vicinato. Consideriamo anche le diverse proposte che sono cresciute anche dalla libera iniziativa privata e in specifico: nascita del cilegeto, creazione di due boschi in terreni del Comune di Novate Milanese, sviluppo del reciproco interesse tra Parco Nord Milano e Fondazione Golgi Radaelli per l'attivazione dell'area dell'ex vivaio Saldini, iniziativa di ristrutturazione immobiliare di alcuni residenti proprio nella cascina storica della Balossa. Si rende quindi necessario una proposta di Master Plan più accurata che rielabori ciò che è già stato disegnato a suo tempo per l'area della Balossa.

2.4 Gestione dei rifiuti

La raccolta dei rifiuti urbani nell'area del Parco ha raggiunto dei numeri importanti e preoccupanti. Il trend dell'ultimo triennio è sempre in costante aumento. Nel 2024 abbiamo registrato 662.990 kg di rifiuti raccolti a fronte dei 659.500 Kg del 2023 e mentre nel 2022 sono stati 474.880 Kg.

Il piccolo aumento in termini assoluti tra il 2023 e il 2024 va in realtà letto alla luce del dato dello stallatico che, se per il 2023 incideva per 66.610 kg, nel 2024 ha contribuito per soli 18.520 kg in quanto abbiamo ceduto il servizio di smaltimento alla Polizia a Cavallo. Pertanto in termini generali anche tra 2023 e 2024 registriamo un aumento reale di 51.580 kg pari a oltre il 7% che fa seguito a quello del 39%, registrato l'anno precedente.

I nostri Ecocounter hanno registrato anche per il 2024 circa 3.500.000 di passaggi.

Rinnoviamo anche in questa triennalità l'obiettivo di ridurre i rifiuti prodotti nel parco non solo per abbassare i costi ma anche migliorare complessivamente la qualità del territorio del Parco. Avvieremo una campagna di informazione e comunicazione capillare per consigliare di portare i

rifiuti a casa propria e di non produrre rifiuti nel Parco.

2.5 Il Parco e la sua vita culturale e naturale

Consolidamento nel Parco delle attività di manutenzioni e di rigenerazione. È indispensabile rafforzare la capacità di manutenzione e mantenimento degli investimenti realizzati nel territorio storico de parco, sia per le strutture fruibili che per l'area naturale e le foreste urbane. Sostenere ed estendere le azioni di monitoraggio ambientale. Consolidare anche attraverso i progetti europei il monitoraggio delle specie e degli habitat al fine di valorizzazione e qualificare gli investimenti naturali realizzati.

Intensificare e coordinare la gestione delle acque. È sempre più determinante l'azione di controllo e gestione delle acque nel territorio del Parco. L'andamento della crisi climatica impone una significativa progettazione strategica sulla gestione delle acque piovane, la rete di irrigazione, l'invarianza idraulica, la gestione delle acque depurare dal sistema di gestione integrata e infine la cura del sistema Villoresi e del torrente Seveso.

Nuova progettazione per l'accesso alla Cascina e recupero Palazzina voli. Ripresa dello studio territoriale dell'accesso in Cascina dall'area industriale e recupero della Palazzina volo per avviare un progetto di nuova fruizione della Cascina Parco. Individuare strategie adeguate a ottenere un obiettivo di qualità che recuperi una parte del territorio e lo valorizzi in abito fruitivo.

3. Collaborazione con Riserve naturali e altre aree protette per l'attuazione della Rete Ecologica Regionale

Il Parco avendo sviluppato una competenza tecnica specifica nella progettazione e cura degli habitat naturali, nella progettazione delle infrastrutture fruibili nonché nella gestione dei flussi di visitatori e fruitori delle aree protette, su invito del Comune di Val Masino, ha avviato una collaborazione con la Riserva regionale della Val di Mello con l'obiettivo, da un lato di migliorare la fruibilità della Riserva e la consapevolezza dei fruitori circa la specificità e valore ambientale dell'area naturale e dall'altro di acquisire ulteriori esperienze professionali in contesti montani ben differenti dalla realtà urbana che da sempre caratterizza l'agire del Parco.

Questo obiettivo verrà realizzato attraverso alcune azioni già programmate nel 2023 quali:

- miglioramento della sentieristica e attraversamento torrente Mello;
- riqualificazione del patrimonio boschivo della riserva e delle aree limitrofe;
- riqualificazione degli habitat prioritari delle aree Natura 2000;
- miglioramento della fruizione e dell'accesso alla riserva;
- educazione ambientale e processi partecipativi.

Con l'inizio del 2024 si sono avviati i lavori di miglioramento forestale previsti dal progetto Val di Mello CLIMATE CHANGE, finanziato da Regione Lombardia con il Bando Bioclima 2022, nelle foreste pubbliche interne alla Riserva naturale, nei castagneti di Cataeggio e nei boschi prossimi all'abitato del Comune di Mello, con il coordinamento e la direzione tecnico-scientifica del Parco Nord Milano. Lo scopo è quello di effettuare una corretta gestione dei boschi e degli ambienti naturali, realizzare interventi di ripristino ambientale, aumentare la resilienza e la sicurezza con interventi che consentano di incrementare la stabilità del terreno, ridurre i danni provocati dalla processionaria del pino, incentivare la crescita di nuove piante.

Uno degli interventi più importanti previsti dal progetto sarà quello lungo il torrente Mello, dove la presenza di ontani bianchi costituisce un habitat di importanza comunitaria prioritaria. Attualmente il corridoio periferiale di ontano bianco si presenta in stato di deperimento: è previsto il taglio degli alberi morti o ammalorati, per poi ripiantarne di più giovani a cui si affiancheranno arbusti che producono frutti, utili per la fauna. Si interverrà anche rimuovendo gli arbusti invasivi di Buddleja,

per sostituirli con specie autoctone come salici, rose, meli selvatici.

Dal punto di vista della comunicazione e della partecipazione nel 2024 è stato possibile accompagnare i lavori forestali e strutturali sul campo con diverse azioni, a copertura di tutti i mesi dell'anno, lungo le seguenti direttive di lavoro:

- realizzazione e apertura di uno stand della Riserva per l'accoglienza dei turisti nei fine settimana da giugno a settembre con attività di informazione, coinvolgimento e di *citizen science*;
- realizzazione di attività di educazione ambientale nelle scuole del paese e attivazione di tre settimane di *Summer School 2024* in quota, presso una struttura ricettiva di ERSAF;
- aggiornamento del sito della Riserva con l'adeguamento ai criteri di accessibilità degli strumenti informatici della Pubblica Amministrazione e la gestione della comunicazione attraverso i nuovi canali social;
- attivazione di un programma di incontri/serate culturali di carattere naturalistico per la popolazione locale e, in collaborazione con MelloBlocco, il target sportivo (guide alpine, arrampicatori).

Rilancio dell'azione in Val Masino individuando nuovi obiettivi organizzativi, di partecipazione e di cura e tutela, in particolare con la presenza del nostro Servizio Vigilanza in taluni. Consolidamento della convenzione. Valutazione delle attività e progetti realizzati. Valutazione del rapporto amministrativo con il Comune di Val Masino e i diversi attori coinvolti nella progettazione. Rapporto con il territorio e consenso sociale alle azioni. La convenzione scade tra due anni e dobbiamo stabilire il nuovo interesse e azione che rilanci la nostra presenza del Parco o del Sistema delle Aree protette lombarde e la possibilità di consolidare progetti e relazioni.

4. Pianificazione generale del Parco

Nel prossimo triennio il Parco individua tra i suoi obiettivi strategici l'allargamento dei propri confini nei territori di diversi comuni soci del Parco.

In particolare, sono state individuate oltre una decina di aree di possibile ampliamento che in alcuni casi potrebbero consentire una migliore integrazione tra Parco e le aree urbanizzate dei comuni soci, in altre costituirebbero una saldatura tra Parco Nord Milano e PLIS Grubria, in altre ancora darebbero maggior respiro naturale al tessuto urbanistico, comunque, denso del Nord Milano.

Un altro obiettivo che confermiamo per il triennio è l'impegno per la creazione del Parco Fluviale del Seveso. A seguito della creazione delle vasche di laminazione che hanno coinvolto il territorio del Parco Nord Milano e che sono state ultimate, abbiamo organizzato una serie di eventi tecnici per comprendere quale potrà essere la gestione integrata di tutto il sistema di laminazione del Seveso.

Tra gli obiettivi di carattere generale e pianificatori del prossimo triennio c'è anche quello già inserito nel protocollo di intesa del luglio 2007 relativamente alla riqualificazione delle aree dell'aeroporto anche alla luce del masterplan che ENAC, il Comune di Bresso e il Politecnico hanno predisposto, che ha ricevuto un finanziamento regionale per sviluppare la progettazione più di dettaglio.

Pur consapevoli che il Parco non sia l'unico attore che può determinare il raggiungimento di questo obiettivo rimane strategica e urgente la risoluzione dei problemi legati alla presenza del presidio di Polizia a Cavallo nel parco. Insieme alla Polizia di Stato perseguiremo l'obiettivo di trasferimento presso la Caserma "Antonio Annarumma" che confina con il Parco, spostamento che oltre a dare una migliore funzionalità al servizio permetterebbe la sua espansione.

5. Attuazione di un programma di Investimenti per migliorare l'efficienza energetica

Importante obiettivo strategico è la creazione, in partenariato con il Comune di Bresso di una comunità energetica che consiste in un'associazione composta da enti pubblici locali, aziende, attività commerciali o cittadini privati, i quali scelgono di dotarsi di infrastrutture per la produzione di energia

da fonti rinnovabili e l'autoconsumo attraverso un modello basato sulla condivisione. Si tratta dunque di una forma energetica collaborativa, incentrata su un sistema di scambio locale per favorire la gestione congiunta, lo sviluppo sostenibile e ridurre la dipendenza energetica dal sistema elettrico nazionale. E' stata presentata una proposta a Regione Lombardia per il finanziamento. Inoltre, si è avviata una collaborazione con l'università Bicocca attraverso il progetto MUSA per la posa di pannelli innovativi sulle passerelle del Parco.

Compatibilmente con i finanziamenti da reperire è obiettivo importante la rifunzionalizzazione dell'area comune dei dipendenti con una migliore distribuzione degli spazi e l'efficientamento energetico degli stessi.

6. Nuova gestione servizio Vigilanza

Con l'assunzione della figura del Responsabile della Vigilanza e della responsabilizzazione particolare della Guardaparco il Servizio di Vigilanza anche nella sua componente volontaria (le GEV) è stato riunito sotto un'unica regia e coordinamento.

Sono state individuate le figure, interne al Servizio GEV con competenze e funzioni di Referenti, i quali sono un punto di riferimento indispensabile per le altre GEV in servizio esterno.

Ci si pone a medio termine l'obiettivo di una convenzione per il coordinamento delle Polizie Locali che consenta di superare le competenze territoriali.

Un altro aspetto importante è il coinvolgimento sempre maggiore del Servizio Vigilanza unificato in progetti di monitoraggi faunistici – in riferimento ai diversi

protocolli e cantieri attualmente in corso sul territorio Parco, attuati in concerto con il Servizio Ambiente e in collaborazione con diverse Università milanesi.

Valuteremo attentamente l'opportunità di organizzazione nel Parco di un corpo di Polizia Locale. Occorre valutare con attenzione i punti di forza e debolezza di questa scelta.

Ci proponiamo inoltre il consolidamento organizzativo delle GEV e sviluppo delle nuove relazioni con il territorio.

7. Comunicare il Parco Nord Milano

Diversi obiettivi del presente documento già intendono proseguire un indirizzo attuato nel recente passato in cui il Parco Nord Milano si proietta in un contesto territoriale non più solo legato alla zona Nord di Milano, ma radicato all'interno della intera città Metropolitana.

Dal punto di vista comunicativo questo si traduce nell'affermare un posizionamento del parco come ente gestore di un bene pubblico in senso lato, aperto e dinamico, innovativo nel suo procedere e capace di accogliere sfide nuove al servizio dell'intera comunità, con una visione ai problemi globali e non solo locali. Si pensa quindi ad una strategia comunicativa che permetta di penetrare nell'informazione legata alla città di Milano e sul web attraverso iniziative specifiche che richiamino il ruolo centrale, anche geografico, che il Parco ha quando lo si guarda nella mappa della città Metropolitana.

La ricorrenza del cinquantesimo del Parco vuole accentuare questa strategia comunicativa: partendo dai valori e dalla missione portata avanti in questi decenni si vuole guardare avanti, al Parco "come lo vogliamo tra 50 anni", dedicando un momento di attenzione a tutti quei filoni di lavoro in cui il parco si è mostrato "pioniere", dove il Parco ha fatto scuola.

Il claim dello *Straordinario Quotidiano*, lascia aperta un'ambiguità semantica interessante: si vuole cioè affermare che la vera straordinarietà del Parco risiede nel suo essere presente nel giorno per giorno, nel suo essere capace di attivare processi e di seguirli nella loro evoluzione quotidiana; dall'altro si vuole affermare che quotidianamente il Parco può essere vissuto come straordinario, per la sua bellezza, per il suo continuo trasformarsi, per gli incontri che avvengono, per l'avverarsi

di desideri e aspettative dei fruitori.

Tutto questo si concretizza con

- Un piano di eventi straordinari con laboratori e incontri in date già calendarizzate da febbraio a dicembre 2025
- Un piano di eventi già attuati negli anni precedenti ma letti in funzione del 50esimo (es. Cascina Aperta, il Respiro di OXYGEN e soprattutto il Festival della Biodiversità che si svolge in 10 giorni con circa 100 eventi e un comitato organizzatore ampio e partecipato, proseguire le attività di crowdfunding in maniera strutturata, proseguire le attività rivolte alle aziende) e molte altre iniziative come specificato nel DUP sopra citato.
- Un piano editoriale

8. Comunicazione interna e benessere lavorativo

Considerando i numeri e la struttura del Parco Nord Milano, si rende necessario adottare un piano di comunicazione interna a beneficio dei flussi di lavoro interni a ciascun servizio, trasversali ai vari servizi e alla dirigenza e presidenza dell'ente. La necessità di un piano di comunicazione interna è emersa a livelli e tempi diversi sia dall'ufficio comunicazione che dai lavoratori.

Si intende migliorare i flussi della comunicazione interna al fine di:

- rendere più agevole il lavoro all'interno e tra ciascun servizio
- mettere a sistema le attività di ciascun servizio
- rendere più efficace e valorizzare il lavoro di ciascun team
- coinvolgere maggiormente i lavoratori nelle attività del parco
- migliorare l'ambiente lavorativo

Il piano di comunicazione interna è uno strumento di lavoro condiviso e adottato dalle figure che all'interno dell'ente hanno un ruolo di responsabilità sia esso strategico, dirigenziale, organizzativo.

Si prevedono le seguenti fasi per la preparazione e implementazione di un piano di comunicazione interna:

1. adozione del piano di lavoro da parte delle Posizioni Organizzative
2. analisi dei focus group svolti con i lavoratori
3. preparazione e somministrazione dell'indagine per i lavoratori
4. raccolta e analisi indagine
5. creazione di un piano per migliorare i flussi di comunicazione sulla base dei risultati dell'indagine e dei focus group
6. incontro con i lavoratori e presentazione del piano comunicazione interna.

Azioni iniziate a fine 2023 e previste per il 2024 e anni successivi:

Dando seguito alle iniziative organizzate nel 2023 volte alla condivisione, all'ascolto e al coinvolgimento dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente Parco (incontro "Il Parco si racconta" – Oxy.gen febbraio 2023, Focus group – Cascina Centro Parco maggio 2023) a inizio 2024 è stato condotto, in forma anonima, un questionario a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, al fine di indagare le modalità di comunicazione tra colleghi, Posizioni Organizzative e uffici e il grado di benessere e soddisfazione di ciascuno.

I risultati ottenuti dal questionario, insieme ai risultati dei focus group che si sono svolti nel 2023, sono la base di partenza per analizzare lo stato dell'arte circa gli aspetti legati alla comunicazione, al benessere e alla soddisfazione dei lavoratori. A seguito dell'analisi incrociata, sono in corso di valutazione delle iniziative che verranno sperimentate nel corso del 2024, all'interno dei seguenti ambiti:

- Team building
- Strumenti di condivisione e conoscenza

- Formazione specifica
- Spazi di socializzazione
- Attività distensive

È inoltre intenzione del Parco il miglioramento ulteriore degli spazi di lavoro creando un luogo più adeguato all'area tecnica e ambientale, inoltre si intende provvedere alla sistemazione e maggiore funzionalità degli spazi di ristoro utili ai lavoratori e alle lavoratrici del Parco oltre agli innumerevoli visitatori e visitatrici.

DOTAZIONE INFORMATICA

I sistemi informatici del parco sono ormai totalmente in cloud secondo le disposizioni di AGID. Per il prossimo triennio si prevede di seguire gli aggiornamenti e l'indicazione di EIDAS.

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE ED AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

La stesura del bilancio è influenzata dagli elementi particolari che contraddistinguono un Ente che gestisce un Parco regionale. L'entrata è rappresentata dai seguenti specifici elementi:

- a) Previsione dell'ammontare della contribuzione regionale corrente in coerenza con quello dell'esercizio precedente;
- b) Conferma della contribuzione obbligatoria a carico degli Enti associati;
- c) Inserimento in bilancio dei contributi in conto corrente finalizzati e in conto capitale soltanto dopo l'effettiva concessione;
- d) Inserimento in bilancio delle entrate extra-tributarie in base alle risultanze degli esercizi precedenti.

Le entrate tributarie non sono presenti, in quanto al Parco Nord Milano non è riconosciuta autonomia impositiva.

Le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti, classificate al titolo II°, provengono principalmente dalle erogazioni degli Enti Associati e della Regione. Questi finanziamenti costituiscono le principali risorse che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari e altri proventi.

I trasferimenti di capitale provengono principalmente dalla Regione, dagli Enti Associati, da Fondazioni bancarie e da altri soggetti pubblici.

Sottosezione di programmazione - Performance

Con deliberazione di Comunità del Parco n. 4 del 27/02/2025 è stato approvato il **Bilancio di Previsione 2025-2027** e il **DUP 2025-2027**.

Il **Piano delle performance (P.e.g.)** al quale si rimanda, è allegato al presente piano.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente.

Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Piano triennale delle azioni positive

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive è volto ad al perseguimento dei seguenti obiettivi:

a) Assicurare, nell'ambito del "lavoro", parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei

lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua;

b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/454/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego).

Contesto dell'ente - analisi dei dati del personale

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIRIGENTE N. 1 UOMO

DIPENDENTI N. 35 di cui:

DONNE N. 12

UOMINI N. 24

TOT. 36

	numero	uomini	donne
Dirigenti	1	1	-
Funzionari incaricati di E.Q.	4	4	-
Dipendenti dall'Area Operatori Esperti all'Area Funzionari con mansioni impiegatizie	20	9	11
Dipendenti area Operatori e Operatori Esperti con mansioni operative	11	10	1
	36	24	12

Dalla tabella si evince che il personale maschile, in numero prevalente rispetto a quello femminile, è per lo più addetto alla progettazione, gestione e manutenzione del Parco e che una buona parte di questo ha mansioni prettamente di operaio.

Le posizioni di responsabilità sono tutte ricoperte da uomini.

PERSONALE IN PART TIME

i dipendenti in part time sono 6: 2 donne e 4 uomini

I principali obiettivi:

continuare nella realizzazione di un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia CUG per le pari opportunità;
- **Obiettivo 2:** Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare;
- **Obiettivo 3:** Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente al fine di individuare possibili criticità e proporre azioni di miglioramento;
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **Obiettivo 5:** Promuovere e migliorare le forme di comunicazione e di benessere all'interno dell'ente.

Obiettivo 1: Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia CUG per le pari opportunità.

I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici costituiti all'interno delle amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di lavoratrici e lavoratori.

Il funzionamento dei CUG - istituiti ai sensi dell'art. 57 del d.lgs n.165 del 2001 - è disciplinato dalla Direttiva n. 2 del 26/6/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche. Nel 31/3/2014 è stato costituito per la prima volta il CUG. Il Comitato ha esaurito la propria validità decorsi quattro anni.

È intenzione dell'amministrazione stimolare la partecipazione dei dipendenti all'attività del Comitato proponendo la propria candidatura per procedere con il rinnovo di tale organismo nel più breve tempo possibile.

I principali compiti del CUG sono:

Compiti propositivi:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
- Promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici

e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;

- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale dei lavoratori e delle lavoratrici;
- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing- nell'amministrazione di appartenenza;
- Promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie a individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici del Parco.
- Piani di formazione del personale, proponendo nell'ambito dei piani generali per la formazione e idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale.

b) Compiti consultivi:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del personale;
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

c) Compiti di verifica:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

L'attenzione da parte dell'amministrazione sarà quella di rispettare il Regolamento per il funzionamento del CUG adeguandolo, se necessario, alla normativa vigente.

Publicare e diffondere le iniziative del CUG (a titolo esemplificativo: aggiornare costantemente il link sul sito web dell'ente per eventuali informare i dipendenti sul ruolo, funzioni e azioni del CUG, inviare mediante posta elettronica le informative).

Obiettivo 2: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

L'ente dopo un periodo di sperimentazione avvenuto nel 2018 ha adottato forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro che man mano sono state estese a tutti i dipendenti prescindendo da richieste motivate da particolari esigenze familiari, come accadeva in passato.

Attraverso un gruppo di lavoro sono state studiate e proposte linee guida per il graduale inserimento anche del lavoro agile che ha preso il via nel 2020 dopo un periodo di alcuni mesi di sperimentazione da giugno a dicembre 2019. nel 2021 è stato adottato il piano organizzativo per il lavoro agile che ha consentito, sino al 15 ottobre 2021 ad almeno il 60% del personale che può lavorare da remoto, l'espletamento della propria attività lavorativa con questa modalità di lavoro agile.

Da tale data, viste le linee guida del Governo stato ridefinito l'accordo che lavoratore e datore di lavoro potevano sottoscrivere per continuare ad effettuare il lavoro agile.

Il Parco ha infatti ritenuto che il lavoro agile o *smart working*, più che una politica di conciliazione, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". L'Ente inoltre partecipa alle iniziative proposte dall'Osservatorio dello Smart Working del Politecnico di Milano per monitorare costantemente l'evolvere di tale istituto.

Gli scopi che intende perseguire l'amministrazione sono:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Nord Milano.

Obiettivo 3.: Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente al fine di individuare possibili criticità e proporre azioni di miglioramento.

Prendere in considerazione eventuali indagini sul clima e sul benessere rivolta a tutti i dipendenti dell'ente effettuate dal CUG analizzando i risultati emersi al fine di acquisire delle proposte volte al miglioramento di eventuali criticità. Individuare azioni di miglioramento volte a superare le criticità emerse.

Il tema del benessere organizzativo comprende oggi anche criteri forse impensabili qualche anno orsono, come quello della possibilità consentita ai dipendenti di portare il proprio cane in ufficio.

Una ricerca Ipsos condotta in otto Paesi, tra cui l'Italia, rivela che la possibilità di andare in ufficio con il proprio cane è al terzo posto tra gli incentivi che, perlomeno tra coloro che hanno possibilità di scelta e di contrattazione, orientano le decisioni in campo professionale. E' stata indicata dal 41% del campione interpellato ed è superata solo dal «worklife balance», ovvero la possibilità di gestire al meglio il tempo lavoro e il tempo libero (44%), e dal lavoro agile (64%).

(corriere.it 27/2/2018). In realtà nel nostro ente è una pratica in essere da oltre vent'anni che, pur non essendo regolamentata, non ha mai determinato criticità. Ne hanno usufruito e ne usufruiscono tuttora alcuni dipendenti, chi in maniera occasionale, chi, invece, continuativa, oltre ad alcuni componenti nominati nel Consiglio di Gestione negli anni precedenti.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Programmare percorsi formativi specifici rivolti ai dipendenti, senza distinzione di genere.

Promuovere l'affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita. Proporre particolari percorsi formativi finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente per lungo tempo a vario titolo, sia attraverso l'affiancamento dei colleghi che mediante apposite iniziative formative.

Obiettivo 5: Promuovere e migliorare le forme di comunicazione e di benessere all'interno dell'ente.

Promuovere momenti di comunicazione e scambio di informazioni sulle attività dei servizi dell'Ente.

Promuovere momenti di aggregazione tra i dipendenti anche a carattere culturale e di benessere fisico anche attraverso stipula di convenzioni di carattere culturale, sportiva e per servizi vari sia di carattere familiare che sanitario.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTCPT, è stato approvato ogni anno a partire dal 2014 con la deliberazione di Consiglio di Gestione entro i termini di legge ed è stato aggiornato in base alle delibere di Anac.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno e la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi, le misure di contrasto generali e specifiche e gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013.

Il contesto esterno

Il Parco Nord Milano è un ente pubblico nato con l'intento di riqualificare i quartieri della periferia nord Milano. L'idea risale alla fine degli anni '60 e il primo riconoscimento ufficiale lo si ha nel 1970 con il decreto prefettizio istitutivo del Parco di interesse pubblico Nord Milano. Nel 1975 la Regione Lombardia lo designa quale Parco Regionale (legge regionale 78 del 11/06/1975 inserendolo tra le aree protette regionali anche nella Legge regionale 86 del 30/11/1983). Attualmente si estende su una superficie di circa 800 ettari in un contesto metropolitano altamente urbanizzato.

La legge istitutiva prevedeva che la gestione del Parco fosse affidata ad un Consorzio tra la allora Provincia di Milano- oggi Città Metropolitana - e i Comuni territorialmente interessati (Milano, Sesto San Giovanni, Cinisello Balsamo, Bresso, Cormano, Cusano Milanino). Dopo la Legge Regionale (n. 100/2015) che ha unito al Parco Nord Milano il Parco della Balossa, area che si sviluppa in un territorio fortemente urbanizzato della cintura metropolitana, è entrato a far parte dei Comuni territorialmente interessati anche quello di Novate Milanese.

L'ente Parco oltre a svolgere le funzioni di competenza, attiva anche una pluralità di relazioni sia con enti pubblici che soggetti portatori di interesse. In questi casi l'attività si esplica quindi attraverso accordi istituzionali o convenzioni.

I principali stakeholder pubblici sono comunque proprio i Comuni territorialmente interessati, e la Città Metropolitana di Milano, i cui sindaci e presidente fanno anche parte della Comunità del Parco, organo dell'Ente con funzioni consultive e propositive.

Si fa inoltre rilevare che dall'esame del piano di prevenzione della corruzione dei comuni partecipanti al Parco l'analisi del contesto esterno è effettuata attraverso l'esposizione di dati spesso raccolti da relazioni riguardanti la sicurezza di carattere generale, riferiti a territori nazionali, regionali o al massimo metropolitani, data la difficoltà di estrapolazione di dati specifici.

L'Ente cerca di temperare le istanze provenienti dai Comuni, avendo cura di attuare politiche di conservazione, ma anche di promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. I processi sono partecipati, trasparenti ed aperti al confronto con i Comuni, principali interlocutori.

Il contesto interno

Per quanto concerne il contesto interno va detto in primo luogo che l'Ente svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge regionale e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici.

Secondo quanto stabilito dallo statuto, l'Ente ha lo scopo di tutelare e valorizzare le risorse ambientali e paesaggistiche del Parco Nord Milano, area protetta regionale classificata quale parco di cintura metropolitana, mediante progettazione, realizzazione e gestione del Parco stesso e fornitura al pubblico dei servizi ambientali idonei e compatibili.

In particolare, l'Ente:

- a) elabora e adotta la proposta di piano territoriale di coordinamento del parco;*
- b) esprime parere agli organi della Regione e degli Enti locali su provvedimenti che riguardino il territorio del parco, nei casi previsti dalla legge, ovvero a loro richiesta;*
- c) promuove l'acquisizione, anche mediante espropriazione per pubblica utilità, delle aree individuate nel piano territoriale come necessarie al conseguimento delle finalità del parco, comunque necessarie alla realizzazione dei propri fini;*
- d) promuove lo studio e la conoscenza dell'ambiente e indica gli interventi per la sua migliore tutela e fruizione;*
- e) progetta ed esegue gli interventi di realizzazione del parco;*
- f) provvede alla gestione del parco, alla manutenzione e all'esercizio sia in via diretta che in via indiretta delle aree e strutture del parco;*
- g) esercita la vigilanza nei modi previsti dalle vigenti leggi nazionali e regionali;*
- h) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge, o comunque necessaria per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali.*

L'Ente può assumere le funzioni di tutela, valorizzazione, pianificazione, realizzazione e gestione di altre aree protette regionali, provinciali, comunali e sovracomunali, di parchi e giardini pubblici, del verde di rete del sistema regionale, previa convenzione con l'Ente titolare o proprietario, ovvero in seguito ad affidamento di tali funzioni da parte della Regione.

L'Ente può assumere altresì ogni funzione e servizio ambientale nell'interesse degli Enti territorialmente interessati, ovvero per convenzione con altri Enti pubblici o privati, ivi compresa, in particolare, l'assistenza e la consulenza nella redazione di strumenti anche urbanistici di valore ambientale e paesaggistico.

Gli organi dell'ente sono:

- il Presidente
- il Consiglio di Gestione
- la Comunità del Parco
- il Revisore dei Conti

Il Presidente eletto dalla Comunità del Parco è il rappresentante legale dell'Ente e rimane in carica cinque anni; presiede il Consiglio e la Comunità del Parco, stabilendo l'ordine del giorno e dirigendone i lavori. Sentito il Consiglio di Gestione attribuisce l'incarico al Direttore e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco.

Il Consiglio di Gestione è nominato dalla Comunità del Parco e dura in carica cinque anni.

Il Consiglio di Gestione è composto dal Presidente e da 5 membri, eletti dalla Comunità del Parco, uno dei quali nominato dalla Giunta regionale e uno dalla Comunità su designazione congiunta delle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Il Consiglio compie tutti gli atti di amministrazione per il conseguimento di fini statutari dell'Ente, che non siano riservati alla Comunità del Parco, al Presidente, al Direttore ed ai responsabili di servizio.

Compete al Consiglio, in particolare:

- a) l'approvazione dei regolamenti dell'Ente;
- b) la determinazione della dotazione organica dell'Ente e l'approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- c) l'approvazione dei piani attuativi, dei progetti e delle convenzioni su proposta del Direttore;
- d) l'assunzione degli impegni di spesa pluriennali;
- e) la proposta di convocazione della Comunità del Parco;

f) la predisposizione e la presentazione alla Comunità del Parco del bilancio di previsione ed dei relativi allegati, del conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario e dei piani finanziari.

La **Comunità del Parco** è composta da un rappresentante per ciascuno degli Enti territorialmente interessati, nonché di quelli volontariamente aderenti, nella persona del Sindaco o del Presidente degli Enti stessi, o loro delegato, purché Consigliere o Assessore, che esprime un voto rapportato alla propria quota obbligatoria di partecipazione.

Come detto poco sopra a proposito della Consulta, partecipano ai lavori della Comunità del Parco, con diritto di parola, ma senza possibilità di voto, un rappresentante delle associazioni ambientaliste, un rappresentante delle associazioni agricole o produttive, un rappresentante delle associazioni venatorie e piscatorie, un rappresentante delle associazioni di promozione del territorio e un rappresentante dei fornitori di servizi turistici presenti all'interno del parco.

L'individuazione delle associazioni e le modalità di partecipazione sono state definite con apposito regolamento che ha istituito la Consulta delle associazioni.

La Comunità del Parco è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'attività dell'Ente.

Spetta alla Comunità del Parco il potere deliberativo, con votazioni separate, sui seguenti atti fondamentali:

- a) l'elezione e la revoca del Presidente del parco;
- b) l'elezione e la revoca dei componenti il Consiglio di Gestione;
- c) l'elezione del Revisore dei conti;
- d) l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
- e) le acquisizioni e le alienazioni relative al patrimonio immobiliare dell'ente;
- f) l'adozione delle modifiche allo statuto;
- g) l'adozione degli strumenti di pianificazione territoriale e le relative varianti;
- h) la proposta alla Giunta regionale di istituzione del parco naturale;
- i) la proposta alla Giunta regionale di modifica dei confini del parco;
- j) l'approvazione dei piani di gestione dei siti di Rete Natura 2000;
- k) l'espressione del parere obbligatorio, preliminare all'approvazione dei regolamenti

Per quanto riguarda il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente, questo è esercitato dal **Revisore dei Conti** eletto dalla Comunità del Parco.

Il Revisore dura in carica cinque anni non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza del Revisore, la sua attività è disciplinata esclusivamente dalla legge e da apposito regolamento.

Nell'esercizio delle funzioni, il Revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e consultare i dirigenti, nonché i rappresentanti dei Comuni e presentare relazioni e documenti al Presidente o alla Comunità del parco.

Il Revisore può assistere alle sedute della Comunità del Parco e del Consiglio di Gestione, senza diritto di voto.

Attualmente, la struttura organizzativa, di piccole dimensioni, ha subito una revisione nel 2018 ed è così articolata:

- Servizio Amministrativo Finanziario,
- Servizio Gestione,
- Servizio Progettazione,
- Servizio Ambiente,

- Servizio Vita Parco

A capo di ciascun Servizio è posto un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) ad esclusione del Servizio Amministrativo Finanziario e, dal 01/03/2025 anche, del Servizio Vita Parco che sono in capo al Direttore.

Fermo restando che il Responsabile per la trasparenza è il Direttore dell'Ente, i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa sono incaricati della materiale trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 33/2013, secondo la griglia della trasparenza allegata al piano.

Il Direttore è l'unico dirigente della struttura operativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. L'incarico di Direttore è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa fra tre e cinque anni; l'incarico è rinnovabile. Lo Statuto prevede fra i suoi compiti:

- a) dirigere il parco;
- b) rilasciare le autorizzazioni e i nulla osta di competenza dell'Ente;
- c) assistere ai lavori del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco in qualità di segretario;
- d) comunicare alla Giunta regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del parco e trasmettere la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale;
- e) esprimere il parere tecnico sulle proposte di deliberazione;
- f) stipulare i contratti in nome e per conto dell'Ente;
- g) coordinare i lavori pubblici dell'Ente;
- h) presiedere le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
- i) irrogare le sanzioni.

In forma integrale il Piano per la prevenzione della corruzione 2025 viene allegato.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa è quella di cui alla deliberazione di Consiglio n. 7 del 19/2/2018 e n. 18 del 20/7/2022.

Il nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 ha modificato l'assetto organizzativo degli enti locali con effetto dal 1° aprile 2023, introducendo, in luogo delle categorie, (quattro categorie con cinque punti di accesso) le Aree (quattro aree senza distinzioni intermedie).

Inquadramento al 31 marzo 2023	Nuovo inquadramento dal 1° aprile 2023
Dipendenti di categoria A	Area degli operatori
Dipendenti di categoria B	Area degli operatori esperti
Dipendenti di categoria C	Area degli istruttori
Dipendenti di categoria D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Il Parco Nord, con Determinazione n. 106 anno 2023 ha provveduto a ridefinire i profili del personale dell'ente in conformità a quanto definito nel CCNL 2019/2021. Per la completa descrizione dei Profili, si rimanda alla sopracitata determina.

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa è quella di cui alla deliberazione di Consiglio n. 7 del 19/2/2018 e n. 18 del 20/7/2022. I profili hanno subito modifiche dopo il 1° aprile 2023 con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale con Det. n. 106 anno 2023.

Personale in servizio al 01/01/2025:

n. 35 dipendenti

n. 1 Dirigente

tot. n. 36

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il Lavoro agile o smart working è stato puntualmente definito dalla normativa italiana nel 2017 come “modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato”. Il Parco Nord, nel 2019, su direttiva del Consiglio di Gestione, ha introdotto lo sw dapprima in modalità sperimentale e poi in via definitiva mediante la sottoscrizione di n. 9 accordi individuali con presa d’atto di uno specifico documento di prevenzione dei rischi, comunicazione al ministero e all’Inal.

Nel 2020, con l’emergenza Covid 19 lo SW è diventato la modalità ordinaria di prestazione della attività lavorativa. Sono stati attivati altri n. 12 dipendenti ed effettuate le comunicazioni semplificate e reso noto gli interessati il documento di prevenzione dei rischi. Nel contempo l’ente si è dotato di nuovi notebook che sono stati messi a disposizione dei dipendenti in sw che ha continuato l’attività di sw emergenziale fino al 15 ottobre 2021 quando, su disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato stabilito il rientro in servizio ordinario dal 1° novembre 2021 e la fine dell sw emergenziale. Sono stati stipulati i nuovi contratti individuali di SW aggiornati alle nuove disposizioni, differenziati per tipologia di prestazione lavorativa (tempo pieno o part time) in merito alle fasce di contattabilità, conformi al POLA 2021 (all. PEG 2021) e inviati tramite Clicklavoro al Ministero del Lavoro.

E’ stato aggiornato il documento di valutazione dei rischi in SW e consegnato ai dipendenti interessati.

In applicazione dei criteri generali di seguito riportati, anche per i nuovi assunti, dall’anno 2022, al ricorrere delle condizioni, su domanda dell’interessato, sono stati sottoscritti di volta in volta nuovi accordi individuali di SW e inviati al Ministero del Lavoro.

Anche per l’anno 2025 il lavoro agile è rimasto conforme alle attività previste nel PIAO.

Criteri generali per la individuazione delle attività eseguibili in smart work. Si è tenuto conto del fatto che queste:

1. possano essere svolte individualmente e siano **programmabili**;
2. presuppongano l’utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche **accessibili da remoto**;
3. non necessitino della presenza fisica del lavoratore;
4. non presuppongano il contatto diretto con l’utente o con soggetti esterni (es. Banca/tesoriere);
5. siano attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
6. abbiano un **obiettivo/output** ben **identificabile** e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile (sia cioè possibile valutare l’attività sul **risultato** e non sul tempo dedicato);
7. siano svolgibili grazie alla presenza di archivio digitale consultabile da remoto.

Di conseguenza sono state escluse le attività che comportano:

- a) il **contatto diretto con l'utente, accoglienza e informazione** (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico/attività di reception)
- b) l'impiego di **macchine ed attrezzature specifiche** (a titolo esemplificativo tagliaerba, motosega);
- c) la **presenza costante sul territorio** (a titolo esemplificativo: manutenzione verde, manutenzione patrimonio edilizio; servizi di vigilanza e sicurezza e controllo in presenza, sopralluoghi, direzioni lavori etc.);
- d) l'**utilizzo** in modo **esclusivo** e la consultazione di **materiale e/o archivi cartacei**;
- e) la **conduzione di autoveicoli**;
- f) **la gestione di team**, meeting, gruppi di lavoro non governabili con modalità a distanza.

Sistema di misurazione delle performance

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance e mira in particolare all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale in termini di efficienza ed efficacia in relazione agli obiettivi dell'Ente.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono volte a conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone; la motivazione e il coinvolgimento negli obiettivi dell'organizzazione in cui la persona opera anche per orientare i propri comportamenti, il cambiamento e l'innovazione organizzativa, la crescita delle competenze.

Questo per consentire lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli, la premialità e il riconoscimento in termini economici.

La valutazione della performance dev'essere dunque collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Secondo la redazione usuale del documento di PEG/Piano delle Performance, tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance, vengono cioè valutate.

Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi.

A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Ciascun responsabile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua e specifica appositi indicatori nel sistema di valutazione delle prestazioni.

I requisiti tecnologici

L'avvio della sperimentazione smart working a partire dal 2019, non aveva previsto che la dotazione strumentale fosse fornita dal datore di lavoro, per cui il personale che aveva aderito a tale modalità di svolgimento della propria attività aveva messo a disposizione la propria previa verifica dell'idoneità e compatibilità della stessa con le applicazioni in uso al Parco.

Nel medesimo anno, con delibera n. 29 del 23 settembre il Consiglio di Gestione del Parco ha nominato il Responsabile della Transizione Digitale (RTD), come previsto dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, per provvedere ad una adeguata analisi dei processi e procedimenti attivi al Parco e il loro successivo adeguamento rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente, mentre a partire dal 2017, l'amministrazione ha nominato un DPO (Data Protection Officer, figura chiave prevista nel GDPR per la protezione del patrimonio informativo aziendale).

La decretazione dell'emergenza sanitaria del 2020 per le ragioni note a tutti, ha definito lo SW come modalità ordinaria dello svolgimento dell'attività lavorativa per gran parte del personale dell'ente ed ha indotto l'amministrazione ad accelerare sulle procedure per acquisti di strumentazione da destinare ai dipendenti che svolgevano l'attività da casa.

Si è quindi proceduto all'acquisto della seguente strumentazione:

- l'acquisto di licenze d'uso per antivirus per garantire i livelli minimi di sicurezza previsti da Agid, software più evoluto gestito interamente in cloud e per un numero maggiore di postazioni (70) in previsione dei prossimi ampliamenti delle attività informatiche;
- dopo una ricognizione tecnica sono state individuate le postazioni più datate e tecnologicamente arretrate. Si è inoltre scelto di acquistare dei moderni Notebook in abbinamento con dispositivi docking station che permettano l'utilizzo della postazione di lavoro sia in modalità ufficio che in modalità remota per lo svolgimento dello smart working. La scelta di procedere alla sostituzione delle tradizionali postazioni fisse con dispositivi idonei anche al lavoro agile era già stata fatta precedentemente all'attuale emergenza Covid 19 tant'è che nel Peg 2020 erano già state appostate idonee risorse.
- è stato acquistato un aggiornamento del gestionale amministrativo e contabile alla versione HyperSIC10® nonché il modulo di passaggio a LibreOffice (poi sos e il modulo di attivazione della firma remota);
- si è proceduto ad attrezzare la sala LIM e la sala Consiglio con dispositivi fissi di videoconferenza per permettere il normale svolgimento delle attività lavorative.
- sono stati acquistati supporti DOCKING Station Universali USB necessari per permettere di

utilizzare, nella modalità del lavoro in sede, le tastiere, gli schermi e i mouse esistenti

- è stato acquistato il servizio di firma digitale remota per la dotazione di lavoro individuale dei servizi tecnici e vita parco, in quanto Parco Nord Milano utilizza software per la gestione dei flussi documentali e per i processi decisionali quali determinazione, liquidazioni, lettere a soggetti esterni, ecc.; per la sottoscrizione di tali atti si utilizzano dispositivi di firma digitale su supporti fissi (chiavi usb o tessere). L'evoluzione tecnologica ha portato i proprietari dei software a implementare sistemi di firma digitale remota che non necessitano di supporti hardware.

- si è proceduto con la migrazione in cloud computing di alcuni applicativi in coerenza alle disposizioni tecniche di AGID. Nel corso dell'anno 2023/2024 si è completato il completo passaggio in Microsoft, posta elettronica in Outlook e in Cloud dell'intero sistema operativo del Parco Nord.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione (RSPP) e costantemente aggiornata, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il dipendente dà atto di aver preso visione e accettazione della menzionata informativa.

Ogni revisione del documento informativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro per le attività svolte in regime di Smart Working viene inviata al lavoratore agile, per presa visione e accettazione. Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente

Di seguito viene riportato l'accordo modificato nel corso del 2021 e tutt'ora vigente stipulato e trasmesso al Ministero attraverso la piattaforma dedicata.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' DI SMART WORKING

Il Parco Nord Milano, con sede a Sesto San Giovanni in Via Cerici 150 – 20099, C.F. 80101350157 (di seguito denominato “Amministrazione”), rappresentato da (*Direttore del Parco Nord*), nato/a a Milano, il 01/06/1963

e

il/la, Sig.....

nata/o a..... , il

C.F.

CONVENGONO

Definizione e Premesse

Ai fini del presente accordo, per “lavoro agile o smart working” si intende una peculiare modalità di esecuzione della prestazione consistente nello svolgimento di parte dell’attività lavorativa in un luogo diverso dalla sede di appartenenza, da flessibilità oraria nel rispetto della durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dall’utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività.

In una prospettiva di miglioramento del benessere della persona e della produttività dell’Amministrazione, le parti intendono avvalersi del c.d. “smart working”, come disciplinato dalla normativa vigente, dal presente accordo, dalla “direttiva per la sperimentazione dello smart working Parco Nord Milano” approvato con Delibera del Consiglio di Gestione che, in particolare, prevede la sottoscrizione di un accordo individuale e dal POLA allegato al PEG dell’ente anno 2021. In prospettiva futura, l’attività di lavoro agile continuerà ad essere conforme agli atti di programmazione adottati dall’ente (PIAO-PEG).

1. Modalità di svolgimento

Con decorrenza dal giorno di sottoscrizione dell’accordo, la prestazione lavorativa del dipendente sarà resa in un luogo diverso dalla sede di lavoro per un totale di uno o più giorni nell’arco della settimana, previo preventivo accordo con il responsabile di servizio, garantendo la parte prevalente della prestazione lavorativa in Sede. Qualora le giornate di lavoro agile non venissero utilizzate in tutto o in parte nella settimana, non potranno essere recuperate nelle successive settimane.

La prestazione lavorativa, se questo risulti utile e necessario all’espletamento dei compiti del lavoratore potrà essere eseguita, in parte all’interno della sede, con l’utilizzo del badge, e in parte all’esterno senza una postazione fissa.

Al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive, l’Amministrazione potrà richiedere la presenza del dipendente nella sede di lavoro nella giornata di smart working. In tale caso è richiesto l’utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell’orario di lavoro. La comunicazione deve avvenire in tempo utile per la ripresa del servizio.

2. Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

L’attività lavorativa in modalità di smart working sarà effettuata, di massima, in correlazione temporale con l’orario normalmente praticato nella struttura di appartenenza, ferme restando le caratteristiche di flessibilità eventualmente in essere e ad esclusione della fascia oraria compresa tra le ore 20.30 e le ore 7.30 del giorno successivo.

La distribuzione giornaliera dell'orario di lavoro in SW è concordata tenendo conto delle esigenze del dipendente e delle esigenze organizzative dell'Amministrazione, fermo restando il rispetto dell'orario massimo giornaliero e settimanale applicato e dei tempi di riposo.

In tale caso viene comunque garantita, una fascia di contattabilità dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 16,00.

In considerazione dei margini di autonoma flessibilità gestionale di orario, nelle giornate di smart working è garantita la copertura dell'intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive.

Nelle giornate di smart working sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di smart working è riconosciuto il buono pasto secondo le regole applicate nell'Ente per il lavoro in presenza, salvo specifiche diverse disposizioni a livello nazionale.

La fascia di inoperatività/disconnessione standard è ricompresa tra le ore 20.30 e le ore 7.30 dei giorni feriali e nelle giornate di sabato, domenica e festivi.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il dipendente è tenuto a rispettare gli obblighi di comunicazione e/o richiesta previsti.

Per tutto quanto non espressamente specificato, si fa riferimento al CCNL vigente.

3. Luogo di lavoro

Fermo restando che la sede di lavoro del dipendente continua ad essere quella della struttura organizzativa di appartenenza, la prestazione effettuata fuori dalla stessa potrà essere svolta in luoghi idonei ai sensi della normativa su salute e sicurezza dei lavoratori, della sicurezza e riservatezza dei dati trattati e dell'integrità della strumentazione in dotazione.

Tali luoghi, individuati dal dipendente nel rispetto delle indicazioni ricevute, sono di seguito indicati:

- la propria abitazione di residenza o di domicilio
- luoghi destinati al coworking

4. Strumenti di lavoro

La strumentazione utilizzata per la prestazione in smart working viene di regola assegnata dall'amministrazione che ne cura la manutenzione. Le attrezzature di lavoro necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono, prima essere preventivamente autorizzate e verificate dal datore di lavoro e devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marchio CE) e conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D.lgs. 81/08.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del dipendente nella sede di lavoro.

In caso di anomalie o guasti delle apparecchiature o problemi ai collegamenti elettrici bisogna subito provvedere a far riparare l'apparecchiatura dal personale qualificato preposto alla manutenzione indicato dal datore di lavoro.

5. Sicurezza sul lavoro

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione ha consegnato, il documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

6. Diritti e doveri del dipendente

Lo smart working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in smart working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Parco Nord Milano.

7. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in smart working non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'amministrazione.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'amministrazione si espliciterà di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Per ciascun dipendente in smart working saranno definiti, tra le attività indicate nel PEG e in accordo tra il dipendente e il diretto responsabile, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in smart working. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, le parti si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

8. Riservatezza, Privacy e Security

Il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione o di terzi di cui proceda al trattamento, adottando ogni provvedimento idoneo per lo svolgimento della prestazione al di fuori dei locali dell'ente.

9. Durata dell'accordo e recesso

Il presente accordo è a tempo indeterminato e ha decorrenza dalla data di sottoscrizione.

Le parti possono recedere, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni.

10. Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Parco Nord.

Unitamente all'accordo individuale viene consegnato al dipendente un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Sesto San Giovanni,

Il Direttore

Il Dipendente

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024.

Vd. Allegata DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Premessa:

Il Piano triennale dei Fabbisogni del personale (di seguito indicato PTFP) si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.; l'eventuale modifica in corso d'anno è comunque consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili.

Il piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale.

Il PTFP deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento in termini di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini fruitori del Parco. Deve tendere all'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.

Si richiama il Decreto firmato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze riguardante la definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Una corretta selezione del personale e delle relative competenze professionali servono all'amministrazione ad ottimizzare l'impiego delle risorse perseguendo al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

L'Amministrazione, pertanto, programma in modo strategico e definisce il proprio fabbisogno di risorse umane, considerando i seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend di cessazioni (es. pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi piuttosto che alle esternalizzazioni, o potenziamento di servizi, attività o funzioni.

Si riporta la programmazione del fabbisogno del personale vigente in relazione agli anni 2025, 2026 e 2027 considerato che il limite alle spese di personale di cui al comma 562 della legge 296/2006 è ancora in vigore. Si tratta dell'obbligo di contenere la spesa di personale di ciascun esercizio al di sotto di quella dell'anno 2008 che per il nostro ente è di €. 1.722.689,00. Si veda Allegata TABELLA DI RAFFRONTO.

In merito alla verifica dell'assenza di eccedenze di personale: l'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ed è stato verificato il rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

La capacità assunzionale dell'ente rimane determinata dai resti degli anni precedenti. VEDI ALLEGATE TABELLE

- CAPACITA' ASSUNZIONALE
- DOTAZIONE FINANZIARIA TABELLARE

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE E ALLOCAZIONE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Premessa: stato di attuazione degli obiettivi Anno 2024

Nel corso dell'anno 2024 è stata rispettata in toto la programmazione prevista nel Piano approvato con Delibera n. 13 del 22/04/2024, come integrato con Delibera n. 31 del 3/07/2024.

Sono state effettuate le progressioni verticali in deroga (Det. 155/2024 e 156/2024) secondo i criteri

preventivamente definiti dal Consiglio di gestione con delibera n. 23/2024 come previsto dal CCNL 2019/2021.

E precisamente:

- 1) 1 Prog. Verticale da Operatore a Operatore tecnico Esperto
- 2) 1 Prog. Verticale da Operatore Esperto a Istruttore Amministrativo
- 3) 1 Prog. Verticale da Istruttore a Funzionario Finanziario

È stato accorpato il profilo amministrativo con quello contabile e la creazione del profilo AMMINISTRATIVO/CONTABILE in funzione delle nuove aree così come definite dalla contrattazione nazionale (Det. 163/2024)

Si è provveduto ad effettuare la mobilità volontaria come previsto con Delibera n. 13 del 22/04/2024, integrato con Delibera n. 31 del 3/07/2024 per le seguenti posizioni:

- 1) n. 2 Istruttore Amm.vo/Contabile
- 2) n. 1 Funzionario di Vigilanza

È stata esperita la selezione per Progressione Verticale ordinaria (Det. 313/2024 e Det. 369/2024) sulla base dei criteri per le progressioni ordinarie definiti dal Consiglio di gestione con delibera n. 32/2024 per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo/contabile, con decorrenza 01/01/2025.

Si allega DOTAZIONE ORGANICA al 01.01.2025

Come sopra richiamato, l'attuazione del piano di reclutamento così individuato per il triennio 2025-2027 si muove all'interno del tetto finanziario definito dalla dotazione organica, convertita in valore finanziario. Infatti, l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitaro (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP).

L'Ente, pertanto, effettua l'annuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Anno 2025

Nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in merito alla spesa, la capacità assunzionale dell'ente è pari al 100% della spesa del personale cessato nel corso dell'anno precedente, tenendo conto dei limiti di capacità di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente nell'anno considerato, anche derivante dagli eventuali resti non utilizzati negli anni precedenti. (Art. 1, comma 562, della legge 296/2006)

Si ricorda che, stando alla Delibera n. 85 del 20 maggio 2021 della Corte dei conti Lombardia, la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale possibile entro i limiti di capacità dell'ente e tenuto conto rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa.

Per effetto di dimissioni al 28/02/2025, dal 01 marzo 2025 è cessato dal servizio un Funzionario Amministrativo.

Si allega pertanto la dotazione organica dal 01/03/2025.

Vd. Allegata DOTAZIONE ORGANICA al 01.03.2025

Nel corso dell'anno 2025, l'ente intende procedere, in base alle modalità definite dalla normativa

vigente alle seguenti assunzioni:

- **N. 2 Funzionari**
- **N. 1 Istruttore**

L'Ente inoltre, ai fini di promuovere le professionalità interne, intende effettuare la **progressione verticale** di un posto da Istruttore a Funzionario. Si precisa che viene rispettato il vincolo della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, per effetto dell'assunzione per mobilità del Funzionario Vigilanza nell'anno 2024.

Anno 2026

Nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in merito alla spesa, la capacità assunzionale dell'ente è pari al 100% della spesa del personale cessato nel corso dell'anno precedente, tenendo conto dei limiti di capacità di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente nell'anno considerato, anche derivante dagli eventuali resti non utilizzati negli anni precedenti.

Anno 2027

Nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in merito alla spesa, la capacità assunzionale dell'ente è pari al 100% della spesa del personale cessato nel corso dell'anno precedente, tenendo conto dei limiti di capacità di spesa assunzionale stabiliti dalla normativa vigente nell'anno considerato, anche derivante dagli eventuali resti non utilizzati negli anni precedenti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

La Formazione ha una rilevanza strategica per il Parco in quanto finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. Le iniziative formative partono da una riflessione sulle priorità strategiche dell'Ente e sugli effettivi fabbisogni di competenze riscontrati a livello organizzativo e individuale.

Negli anni il Parco ha creato un modello organizzativo di pianificazione e monitoraggio della formazione che non ha subito inflessioni neppure durante la pandemia. Ci si è facilmente adeguati alla formazione a distanza in luogo della prevalente attività in aula e, sulla scorta dell'esperienza maturata in quel periodo, la FAD, laddove non è indispensabile la didattica frontale, ha assunto un ruolo preponderante in quanto permette un indubbio risparmio di tempo e risorse economiche. Su queste basi, per fornire una gamma di corsi ad ampio raggio, il Parco ha sottoscritto una convenzione con una piattaforma on line che, tra i vari servizi, fornisce webinar gratuiti su diverse materie tenuti da esperti, anche in materia di formazione obbligatoria (es. anticorruzione, trasparenza e privacy) costantemente aggiornati alla luce delle modifiche normative.

PRIORITA' STRATEGICHE

A partire dal 2022 il Parco aveva posto particolare attenzione alle iniziative che il Ministero aveva proposto in vari ambiti (PA110eLode e Syllabus per la formazione digitale), nonché le opportunità proposte da Inps ValorePA.

A partire dall'anno 2023, alla luce delle disposizioni contenute nella Direttiva della Funzione Pubblica del 24 marzo 2023 è stata data attuazione alla formazione del personale sul Portale **Syllabus**.

In particolare, è stata promossa la partecipazione dei Responsabili di Servizio ai webinar promossi, a decorrere dal mese di aprile 2023, dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con Formez PA, per la presentazione dei temi fondamentali su cui si fonda la formazione del personale della PA e la piattaforma Syllabus. L'Ufficio Personale ha partecipato alla prima sessione di incontri per poter apprendere da subito gli aspetti fondanti e farsi portavoce nell'Ente.

L'Ente poi si è registrato sulla Piattaforma Syllabus e ha effettuato l'iscrizione dei dipendenti alla stessa seguendo le istruzioni dettate dalla Direttiva.

Sono stati attivati 2 canali di formazione:

- 1) Lo sviluppo delle competenze digitali
- 2) Il corso in materia di Contratti pubblici

È stata data ai dipendenti l'informativa completa, specificando che trattasi di formazione obbligatoria; è stato trasmesso il manuale di utilizzo di Syllabus con le istruzioni operative ed è stata precisata la tempistica di esecuzione dei corsi con gli obiettivi da raggiungere. L'Ufficio Personale ha fornito un costante supporto e monitorato l'adempimento, ricordandolo più volte ai dipendenti interessati.

Sono stati registrati sulla piattaforma i nuovi dipendenti assunti.

Nell'anno 2024 l'Ente si è prefisso il compito di proseguire nel rispetto della citata Direttiva del marzo 2023, come integrata e ampliata dalla successiva Direttiva del novembre 2023 sia per il dirigente e per le figure apicali (responsabili incaricati di E.Q.) sia per il personale dagli stessi coordinato.

Nell'anno 2024 oltre la metà del personale ha raggiunto l'obiettivo delle 24 ore di formazione annuale, la restante parte si assesta su una media di 20 ore/settimana.

La Direttiva ministeriale del 2025 pone obiettivi ancora più sfidanti, portando il numero di ore di formazione pro-capite a 40. Ciò pone l'ente davanti alla necessità di declinare in maniera ancora più capillare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

La Direttiva ministeriale del 2025 si pone in linea con il documento della Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (**ComPact**) che fornisce una "bussola strategica" comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri attraverso tre pilastri:

- agenda per le competenze della pubblica amministrazione;
- capacità per il decennio digitale europeo;
- capacità di guidare la transizione verde

Verranno portate avanti iniziative formative per **Dirigente ed E.Q.** volte all'accrescimento delle competenze trasversali (soft skills), quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione di progetti/finanziamenti in materia di transizione digitale/ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR, nonché per la creazione di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale del personale loro affidato in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione della performance con specifico riferimento ai comportamenti.

Ogni responsabile valuta in modo chiaro e preciso le necessità formative del personale e formula un piano dettagliato per ciascun dipendente affidatogli.

La formazione non è qualcosa di aggiuntivo, ma viene inteso come un'attività lavorativa vera e propria che impatta sulla carriera.

Nel 2025, l'ente si pone l'obiettivo dell'avanzamento nei livelli di competenze per quanto attiene la **formazione per lo sviluppo delle competenze digitali**, come già delineato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 in particolare basandosi sulle proposte presenti sulla Piattaforma Syllabus;

Un altro obiettivo fondamentale riguarda la formazione sui temi dell'**etica e del contrasto alla violenza contro le donne**. In questa logica, nel rispetto della Direttiva citata, verrà ampliata la platea dei dipendenti iscritti alla Piattaforma Syllabus estendendone la fruizione anche al personale operativo.

Per quanto attiene alla **formazione** per la promozione del **lavoro agile**: il Parco partecipa già dall'anno 2021 alle attività promosse dall'"Osservatorio per lo Smart Working" del Politecnico di Milano, che propone workshop, approfondimenti e survey sul tema. Anche per quest'anno sono previsti incontri di approfondimento e formazione su tale tematica. Tale formazione ha contribuito all'implementazione del Lavoro Agile e al suo costante monitoraggio, in modo da rendere lo Smart Working sempre più coerentemente orientato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Si prosegue in una logica di **transizione amministrativa**, ovvero di promozione di una cultura basata sull'adattamento al cambiamento per rendere flessibile l'organizzazione e le procedure per far fronte a imprevisti, in una logica di anticipazione dei possibili problemi. La formazione viene improntata in una logica di promozione e l'implementazione di nuovi modelli di lavoro, di promozione del benessere organizzativo, di semplificazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure favorendo la comunicazione esterna e interna.

Nel 2024 il Parco Nord Milano ha avviato un'attività di revisione complessiva del proprio sistema di gestione documentale. Le prime fasi di questo progetto hanno visto la revisione del manuale di gestione, la redazione del piano di classificazione e del piano di fascicolazione. Questi strumenti possono svolgere il loro ruolo di guida e supporto all'**archiviazione** dei documenti se utilizzati in modo corretto da tutto il personale. Per raggiungere tale obiettivo è necessario formare adeguatamente il personale coinvolto. Pertanto, nel corso del 2025 verranno organizzate sessioni di incontri tenuti da un formatore specializzato a tutto il personale dell'ente coinvolto nelle operazioni legate alla protocollazione, fascicolazione e gestione dei documenti informatici.

In materia di **Intelligenza Artificiale**, obiettivo dell'ente è favorire la AILiteracy che riguarda oltre alla comprensione dell'esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi. Verrà promossa altresì la partecipazione dei dipendenti alla proposta di Formez PA sulla piattaforma Syllabus che propone un programma rivolto a tutti i dipendenti e i dirigenti pubblici per promuovere e diffondere anche nelle pubbliche amministrazioni un utilizzo consapevole, sicuro, responsabile, trasparente ed efficace di questa tecnologia, sia a supporto dei processi di lavoro individuali che per migliorare l'erogazione di servizi a cittadini e imprese. Verrà ampliata la platea dei dipendenti iscritti alla Piattaforma Syllabus estendendone la fruizione anche al personale operativo proprio perché il programma proposto presenta i concetti base e i principali ambiti applicativi dell'IA, non solo nella vita quotidiana, ma soprattutto nel contesto della pubblica amministrazione ed evidenziati gli impianti reali e potenziali dell'IA sull'operatività del singolo e, al contempo, i principi generali che contraddistinguono il quadro normativo che disciplina l'adozione dell'IA.

In merito alla **transizione digitale** che il Parco sta attuando negli ultimi anni, nel 2023 si è concretizzato il passaggio in ambiente Microsoft e in Cloud. Per accompagnare i dipendenti in questo delicato momento sono state attuate sessioni di formazione in presenza e/o on line sia in plenaria, sia in momenti distinti per Servizi in sottogruppi. Tale formazione è compresa nel servizio di fornitura informatica, senza costi aggiuntivi per l'ente. Nel 2024/2025 è previsto il completamento degli adempimenti prefissati in materia di transizione digitale, accompagnando tale processo con adeguata formazione del personale coinvolto. In tale ottica è stato affidato un progetto formativo di sviluppo del "Good Ranking", in particolare per la prestazione relativa al progetto di formazione Digital Workout.

In materia di **transizione ecologica**, negli ultimi anni il Parco Nord Milano promuove l'adozione dei principi di sostenibilità e si impegna a favore dello sviluppo delle conoscenze dei principi della transizione ecologica come competenze di base comuni e trasversali a tutti i dipendenti. Questa logica condivisa con il personale del Parco verrà integrata con le proposte formative presenti sulla piattaforma Syllabus in materia.

Il Direttore (Agronomo), i tre dipendenti Architetti e i due dipendenti Agronomi del Parco parteciperanno nel 2025 a una importante iniziativa proposta dal Comune di Milano, nell'ambito del Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano, in collaborazione con Fondazione Lombardia per l'Ambiente ed Ambiente Italia.

Si tratta di un corso di "*Capacity building*", finanziato dal MASE, rivolto ai tecnici comunali, al personale delle società ed enti partecipati e agli associati degli Organi professionali (agronomi, forestali, architetti, fisici e chimici). Il percorso di formazione affronta l'uso dei dati climatici nella pianificazione territoriale, l'analisi dell'esposizione ai rischi climatici e delle vulnerabilità urbane, e la verifica climatica per progetti e interventi pubblici. Un focus specifico è dedicato alla gestione del verde urbano, con strategie di adattamento per alberature e spazi pubblici, e alla progettazione di infrastrutture basate sulla natura per migliorare la resilienza delle città. Si tratta di una iniziativa di grande interesse per il Parco e per la formazione dei tecnici Architetti e Agronomi che vi lavorano.

PRINCIPI a cui si ispira l'Ente:

- Valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente anche attraverso misure che consentono al personale non laureato e laureato di accedere a percorsi di istruzione (es. permessi studio 150 ore)
- Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza in linea con gli obiettivi del Parco
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie /tecnologie
- Favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti
- Incentivare comportamenti innovativi per l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo
- Favorire la coscienza del ruolo ricoperto da ciascun dipendente e delle proprie responsabilità all'interno dell'organizzazione per una maggiore coscienza etica e consapevolezza dell'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Tutti i dipendenti e tutti i Servizi del Parco sono coinvolti negli interventi di formazione, con particolare attenzione al personale neoassunto che rappresenta una ulteriore opportunità di formazione e crescita.

METODOLOGIA:

Considerata l'efficacia, il sistema utilizzato in questi anni viene mantenuto:

- La rilevazione dei fabbisogni formativi in relazione agli obiettivi previsti a cura dei Responsabili di Servizio;
- Il bilancio delle competenze: individuazione dei destinatari in relazione agli obiettivi prefissati, tenuto conto che nel costo per la formazione va calcolato anche il costo della mancata prestazione presso l'Ente;
- Il budget a disposizione: monitoraggio della spesa delle risorse finanziarie previste per le attività formative in base alla normativa vigente;
- Le metodologie didattiche già sperimentate negli anni precedenti (videoconferenza, e-learning, corsi interni, corsi in aula, corsi teorico/pratici);
- Il rispetto di standard di qualità dell'offerta formativa anche sulla base dei feed – back dei corsi erogati negli anni precedenti;
- Il monitoraggio costante del processo formativo
- La Gestione dello scadenziario per la formazione obbligatoria
- L'Acquisizione e conservazione degli Attestati di frequenza

I Responsabili dei Servizi dell'Ente, tenuto conto delle iniziative formative degli anni precedenti, delle nuove esigenze organizzative e individuali (anche in considerazione delle nuove assunzioni), hanno presentato le proposte e/o esigenze formative alla direzione.

OBIETTIVI e CONTENUTI di formazione obbligatoria e continua:

- Garantire che tutto il personale dipendente abbia effettuato almeno **40 ore di formazione**
- Mantenere l'adeguamento agli **aggiornamenti al D.lgs. 81/2008 - Legge 215/2021**,
- Provvedere alla formazione per ottenere le **certificazioni/abilitazioni in scadenza in materia di sicurezza sul lavoro e uso DPI**,
- Garantire corsi in materia di **privacy** a seguito dell'approvazione del Regolamento generale della Protezione dei Dati – GDPR - e alla nomina del DPO,
- Mantenere il raggiungimento dei **crediti formativi** previsti dall'**ordine degli Architetti**,
- Fornire aggiornamenti in normativa in materia di **anticorruzione, Codice di Comportamento ed Etica professionale** (Corsi on line)
- Garantire la **formazione del personale neoassunto** (obbligatoria e Specifica di settore/servizio);
- Favorire gli **aggiornamenti legislativi o contrattuali** (si veda in particolare la materia di bilancio, della contrattazione, degli appalti), anche attraverso l'abbonamento a riviste ecc.
- Garantire la formazione richiesta dalle specifiche competenze lavorative e dalle innovazioni introdotte nell'ente o per il raggiungimento di obiettivi specifici
- Attuare iniziative a supporto delle azioni di Fundraising
- Seguire la formazione a supporto del sistema di **Lavoro Agile**
- Garantire gli **aggiornamenti sui programmi informatici** in uso nel Parco e alla pubblicazione sul sito del Parco.
- Formazione digitale **Syllabus**

- Attuare la formazione di accompagnamento alla **transizione digitale del Parco**: passaggio in Cloud e in ambiente Microsoft
- Accompagnare all'utilizzo concreto e funzionale **dell'Intelligenza Artificiale**
- Attuare la formazione di accompagnamento alla **transizione amministrativa**
Favorire momenti culturali legati alla formazione e sensibilizzazione in **materia ambientale** (es. visite guidate in aree protette) non solo per il personale tecnico, ma per tutti i dipendenti per orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità, anche in una logica di Team-building

RISORSE INTERNE ED ESTERNE ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

FORMAZIONE INTERNA

Vengono costantemente promossi momenti di **formazione interna** dove possa esserci la restituzione e la diffusione al resto del personale delle conoscenze/competenze acquisite da alcuni, così da farle diventare patrimonio dell'Ente senza ulteriore aggravio di spesa. In particolare, con l'adozione del Nuovo Titolario del Parco, a cura dell'Uff. Segreteria per istruire tutti coloro che utilizzano la piattaforma del Protocollo informatico ad utilizzare correttamente lo strumento.

FORMAZIONE ESTERNA A COSTO ZERO

Viene dato anche ampio spazio a iniziative formative che, pur nel rispetto degli standard di qualità richiesti dall'amministrazione, sono **a costo zero in quanto finanziati da Fondi europei o da altri enti, oppure erogate in modalità e-learning/videoconferenza**. Si intende anche valutare possibili collaborazioni con altri enti finalizzati a realizzare percorsi comuni e integrati.

Tutto quanto sopra esposto trova precisazione nel Piano della Formazione anno 2025 allegato, dove vengono esplicitati:

Il **Budget anno 2025**

Il **Servizio** interessato alle iniziative Formative

Le **tipologie di corsi** e gli altri momenti formativi

Il **Personale** destinatario della formazione

La sezione **Monitoraggio dei corsi obbligatori**

Il Piano della Formazione del Parco Nord va inteso come strumento dinamico, in grado di adeguarsi alle sopravvenute esigenze organizzative, alle novità legislative, alle opportunità offerte dal Ministero della PA o ad altri eventi non prevedibili e si pone in linea di continuità con il passato, facendo tesoro dell'esperienza acquisita.

ALL. PIANO FORMAZIONE 2025 E MONITORAGGIO FORMAZIONE SICUREZZA