

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(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.

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

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

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 "Pianotipo", 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.

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, altresì, 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 2023-2025, 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.

A partire dall'anno 2022, l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede la predisposizione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile.

Il Piano ha durata triennale e viene **aggiornato annualmente entro il 31 gennaio**.

Per il 2023 la proroga per l'approvazione del bilancio ha di fatto stabilito una nuova scadenza al **30 maggio**.

Il Piano viene inoltre compilato 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) *Organizzazione del lavoro agile* (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione

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 31/12/2021	34
Presidente	Marzio Marzorati

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

La sezione strategica del **Documento Unico di Programmazione 2023-2025** è stato approvato con deliberazione di Comunità del Parco N. 5 del 30/3/2023., al quale si rimanda per la più completa descrizione.

Obiettivi di Governo

Il Consiglio di Gestione del Parco Nord Milano con la designazione del consigliere Massimo Pettenati nel dicembre 2021 è stato completato nella sua totalità, pertanto, il presente documento strategico, in cui si definiranno le linee programmatiche di indirizzo da seguire nel corso del triennio 2023-2025, risulta il frutto del lavoro dell'intero Consiglio di Gestione oltre che del Presidente Marzio Marzorati.

La programmazione qui illustrata tiene in considerazione quanto successo nei due anni precedenti in particolar modo per i riflessi che il lungo periodo pandemico ha avuto sia direttamente sulle attività del Parco sia soprattutto sulle nuove modalità di lavoro che hanno coinvolto anche il Consiglio di Gestione.

Infatti al fine di proseguire e rendere comunque efficace il lavoro si è approvata una modifica del regolamento di convocazione delle sedute del Consiglio di Gestione e della Comunità che consentono la loro effettuazione sia in presenza che in modalità on line o mista.

1. Ambito Territoriale Ecosistemico, Forestami, incremento Capitale Naturale, Certificazione,

Sotto il profilo del processo di costituzione di un unico Ambito Territoriale Ecosistemico all'interno della Città Metropolitana di Milano, pur se ancora previsto dalla legge 28/2016 tutt'ora in vigore, quanto maturato in sede regionale nel dicembre 2022 segna una battuta di arresto.

Infatti, nello scorso mese di dicembre la Regione Lombardia ha deliberato la modifica della governance del Parco Agricolo Sud Milano (PASM) che da ente controllato interamente da Città Metropolitana diventerà un ente che rientra nell'ambito previsto dalla legge 86/83, ma con una governance non strettamente pertinente le indicazioni della legge, ma sotto il controllo diretto della Regione Lombardia.

Questo cambiamento porta con sé la completa riorganizzazione di PASM con uno stop del processo iniziato di creazione del Parco Metropolitan e Agricolo Milanese che pure aveva già trovato diverse interlocuzioni a livello regionale con la definizione di una proposta di governance.

In attesa che il nuovo ente perfezioni il suo assetto istituzionale così da poter riprendere il cammino verso quello che comunque si ritiene un traguardo fondamentale ed indispensabile per dare un volto nuovo alla Città metropolitana di Milano, dove il capitale naturale sia integrato nello sviluppo urbano così da costituire una infrastruttura capace di mitigare e adattarsi ai cambiamenti climatici, Il Parco Nord Milano proseguirà anche nel prossimo triennio la sua collaborazione con il progetto Forestami. Questo progetto che si è posto l'obiettivo di piantare 3 milioni di alberi nella città metropolitana di Milano entro il 2030 vede Parco Nord Milano tra i protagonisti attivi impegnato sia ad incrementare il proprio patrimonio forestale entro i confini del parco sia nel promuovere e realizzare direttamente progetti all'esterno garantendo, attraverso la direzione tecnica del progetto affidata al direttore del Parco, la qualità e l'efficacia degli interventi realizzati.

A rafforzare comunque il suo ruolo di “player” di progetti di forestazione urbana PNM si occuperà della realizzazione di tre grandi parchi a Corsico e di altri interventi sia a Paderno Dugnano (finanziato attraverso un bando ministeriale) che a Lissone per conto del PLIS Grubria.

Altre attività di progettazione correlate a Forestami di respiro internazionale sono legate alla partecipazione a progetti europei quali LIFE 2020 Preparatory Projects e Horizon 2020.

“LIFE UrbanGreeningPlan” è il progetto LIFE, che terminerà a metà del 2023, quando si concluderanno gli interventi di forestazione all’interno del Parco e la messa a dimora di arbusti e siepi da fiore per favorire gli insetti impollinatori (apistrada).

“SUPERB” invece è 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 che si attueranno nel biennio 2023 al 2024. Nei primi mesi del 2023 sarà a Legnano la prima area di forestazione mentre le altre aree all’interno di Città Metropolitana per un totale di 10 ettari saranno forestate nella prossima stagione agronomica.

Un altro obiettivo strategico è legato alla certificazione del patrimonio ambientale del Parco secondo lo standard PEFC.

La certificazione consiste in un processo tramite il quale un organismo di certificazione esterno indipendente ed accreditato certifica che una foresta o un arboreto o il verde urbano vengano gestiti in conformità a determinati parametri di sostenibilità e continuità delle produzioni e dei servizi.

Il PEFC offre un quadro di riferimento per la realizzazione di sistemi nazionali di certificazione comparabili e per il loro mutuo riconoscimento. Gli standard definiscono i requisiti minimi per la certificazione della Gestione Sostenibile del Verde Urbano, che consente a chi gestisce una proprietà di dimostrare che la gestione dell’area avviene in base ad una attenta analisi della realtà ecologica del sito ed è sostenibile nel lungo periodo. La definizione di “Gestione Forestale Sostenibile”, espressa nel 1993 durante la Conferenza interministeriale di Helsinki, precisa che l’uso e la gestione dei terreni forestali e delle foreste in generale devono concorrere a mantenere la produttività, la capacità di rinnovazione, la vitalità, la biodiversità e la capacità di questi ecosistemi di coprire anche in futuro le importanti funzioni ecologiche, sociali ed economiche che svolgono attualmente. Gli stessi requisiti vengono adottati per lo standard di Gestione Sostenibile del Verde Urbano.

Lo schema di certificazione PEFC ha il vantaggio di essere ampiamente riconosciuto dagli stakeholders del settore in tutta Europa e nel resto del mondo pur restando un sistema flessibile visto che prevede la possibilità di stabilire degli standard riferiti alle realtà nazionali. Si prevede che nel 2023 il sistema PEFC sia adottato da Parco Nord Milano.

Nell’anno 2023 sarà completato il Piano di Assestamento Forestale (PAF) del Parco grazie a una collaborazione efficace e molto proficua con il Centro di Forestazione Urbana che ha permesso di inventariare e pianificare le aree boschive all’interno delle linee guida regionali. Lo strumento sarà una occasione per migliorare la qualità delle aree forestali e pianificare gli interventi di gestione e valorizzazione. La redazione di tale strumento non risulta obbligatoria cionondimeno il parco ha ritenuto redigerlo e adottarlo per la sua valenza come strumento di analisi e di indirizzo per la gestione dell’intero territorio forestale ad esso assoggettato.

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

A seguito delle acquisizioni effettuate nel 2021 e 2022 che hanno incrementato le aree di proprietà del parco di circa 18 ettari, nel 2023 l'obiettivo strategico sarà quello di definire un masterplan per le aree e per gli edifici di proprietà del Parco nell'area della Balossa che tenga conto:

- del finanziamento PNRR ottenuto dal comune di Cormano che prevede la realizzazione di alcuni percorsi che permetteranno la loro fruizione pubblica, anche delle persone con disabilità;
- delle trasformazioni in atto sia sotto il profilo agronomico (iniziativa di un'azienda agricola CiliegiaMi) che urbanistico (riqualificazione del complesso edilizio della Cascina Balossa).

L'obiettivo di incrementare la qualità fruitiva e la biodiversità nelle aree più consolidate del parco verrà realizzato nelle annualità 2023-24 attraverso i seguenti interventi:

- Realizzazione di nuovi laghetti nel quadrante Nord Est del parco grazie all'utilizzo fondi PNRR derivanti dalla collaborazione con il comune di Cinisello Balsamo.
- Realizzazione di un'area multisport presso il parcheggio Turolto che dotata di illuminazione potrà consentire alle molte persone che si allenano al parco di farlo anche negli orari serali.
- Una nuova pista ciclabile lungo statale dei Giovi. Al fine di favorire summenzionati i collegamenti il presente intervento si propone quindi di migliorare la funzionalità ciclopedonale dell'area posta immediatamente a nord dell'intersezione tra le vie Torino e dei Giovi e si caratterizza per i seguenti parametri fondamentali.
 1. Rispristino del marciapiede posto sul lato est della via dei Giovi tra il sottopasso dell'A4 e lo svincolo per la SP 35.
 2. Creazione di un percorso ciclabile autonomo posto sul lato est della via dei Giovi tra il sottopasso dell'A4 e lo svincolo per la SP 35.
- Realizzazione di un nuovo corso d'acqua al nord est del Velodromo che permetterà di collegare i laghetti di Bresso con l'ex canale Breda. Questo intervento sarà finanziato attraverso i fondi raccolti dal WWF all'interno del progetto Ri-party- amo.
- Realizzazione di un nuovo bosco di circa 1 ettaro all'interno delle aree della Balossa finanziato dal Comune di Novate Milanese attraverso fondi ed compensazione.
- Realizzazione di un piccolo specchio d'acqua nell'area a sud di via Don Vercesi a Bresso con la collaborazione di CAP.
- Realizzazione di un piccolo specchio d'acqua nell'area a est di via Brodolini a Cormano ancora in collaborazione con CAP.
- Automazione parcheggi. Si prevede di automatizzare l'accesso dei parcheggi introducendo contestualmente la sosta a pagamento; il progetto prende in considerazione, in via sperimentale solo i due parcheggi principali di Clerici e Turolto est rimandando a successivi progetti l'automazione di altre aree. In virtù della collocazione peri-urbana di Parco Nord Milano si è scelto di adottare il modello maggiormente in uso nell'area metropolitana di Milano ovvero il sistema EasyPark integrato da un sistema autonomo di pagamento della sosta mediante carta di credito/debito o mediante abbonamento; si è volutamente escluso sia l'impiego dei biglietti che l'uso del contante per il pagamento. Il progetto prevede di utilizzare, per la gestione degli accessi ai parcheggi, l'infrastruttura di connessione in fibra ottica e i quadri elettrici di proprietà del parco attualmente in uso per il sistema di video sorveglianza, di gestione remota degli ingressi di emergenza e il sistema *real time* di monitoraggio della fruizione. In tale modo è possibile riportare presso la sede del parco, tramite la fibra ottica, il comando di tutti gli apparati che servono alla gestione dei parcheggi.

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.

4. Pianificazione generale del Parco;

Per quanto riguarda il territorio consolidato del Parco nel 2022 è stato approvato il piano di settore relativo alle zone di riorganizzazione funzionale e quindi tutta la normativa urbanistica derivante dal PTC ha una sua definizione in termini di destinazioni d'uso e indici di trasformabilità.

Inoltre, come detto in precedenza, il progetto Parco Agricolo e Metropolitano Milanese per le vicende riguardanti la nuova governance di PASM ha subito una battuta di arresto.

Pertanto, 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.

Di queste aree, dopo la fase concertativa con le singole amministrazioni, verrà identificato il perimetro di dettaglio e attraverso una apposita conferenza programmatica si provvederà a proporre al Consiglio Regionale di inserirle nei confini del Parco.

Un altro obiettivo del triennio è l'impegno per la creazione del Parco climatico e fluviale del Seveso. A seguito della creazione delle vasche di laminazione che hanno coinvolto il territorio del Parco Nord Milano e che sono in via di ultimazione abbiamo organizzato una serie di eventi tecnici per comprendere quale potrà essere la gestione integrata di tutto il sistema di laminazione del Seveso. La previsione è che complessivamente gli interventi di laminazione invaseranno un volume di circa 5 milioni di mc e coinvolgeranno i comuni di Vertemate con Minoprio, Carimate e Cantù, Lentate sul Seveso, Varedo, Paderno D. e Limbiate, Senago e Milano. Ci poniamo quindi la domanda su quale sarà la gestione, il coordinamento, la manutenzione e l'evoluzione futura di questo sistema complesso. Il torrente Seveso comprende 6 ambiti territoriali: sorgenti Seveso, Tarò Certesa, Seveso urbano, Parco Groane, Parco Nord Milano, Vettabbia. In questo territorio insistono tre Parchi regionali, oltre ai già citati si aggiunge il Bosco delle Querce di Seveso. Stiamo parlando di una delle aree più densamente abitate d'Europa con una densità di 3.406 ab/Kmq che comprende tre province e 53 Comuni e nella quale operano 2 gestori dell'acqua: Brianza Acque e CAP. Il nuovo Parco risponderebbe più in generale alla tutela della biodiversità, ma soprattutto sarebbe una risposta alla crisi climatica. Esiste già una forte interferenza tra il torrente e le Aree protette le quali

rappresentano la salvaguardia degli ultimi lembi di suolo libero dove la copertura del suolo e l'urbanizzazione è elevatissima. Si tratta di unire i vincoli e opportunità dei parchi a tutela della biodiversità a quelli ambientali a tutela del suolo a quelli climatici a tutela del rischio idraulico. Il percorso di costituzione di un Parco climatico e fluviale è anche sostenuto dall'azione dal basso dai cittadini che si sono impegnati in questi anni nell'organizzazione di incontri e seminari. Inoltre, il Parco diventerebbe una occasione unica per completare il ciclo dell'acqua con il ciclo del verde dando risposta alla gestione delle acque e di invarianza idraulica necessarie per affrontare i rischi idrogeologici.

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.

Rimane immutato l'obiettivo, già evidenziato nel 2007 di liberare il fronte ovest dell'aeroporto di Bresso con il trasferimento degli hangar sul lato est dello stesso.

Per attuare questo obiettivo rimane centrale la riattivazione di un processo di concertazione tra gli enti territoriali ed ENAC con il coinvolgimento di CRI che occupa parte dell'area e che avrà l'occasione di ripensare il sedime in concessione in un'ottica non più emergenziale, ma strutturale.

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. Prioritario è il rinnovo della convenzione, mentre rimangono aperti e necessitano di una soluzione progettuale i problemi legati a miglioramento delle strutture idonee (es: campo coperto per l'allenamento dei cavalli) che consentano una più efficace azione di sorveglianza in affiancamento al personale di vigilanza del Parco Nord Milano. Questo obiettivo è legato al reperimento di risorse che travalicano quelle del bilancio ordinario dell'ente e ad una concertazione con Regione Lombardia, Prefettura e Questura di Milano.

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

Importante obiettivo strategico è la creazione, in partenariato con il Comune di Bresso, di una comunità energetica.

Una comunità energetica è 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.

Le comunità energetiche vanno oltre la soddisfazione del fabbisogno energetico; infatti, incentivano la nascita di nuovi modelli socioeconomici caratterizzati dalla circolarità. In una comunità energetica i soggetti sono impegnati nelle diverse fasi di produzione, consumo e scambio dell'energia, secondo i principi di responsabilità ambientale, sociale ed economica e partecipazione attiva in tutti i processi energetici.

Con l'approvazione della l.r. n. 2 del 23 febbraio 2022, Regione Lombardia intende assumere un ruolo attivo nella promozione delle Comunità energetiche sul territorio regionale e sviluppare incentivi mirati per l'avvio e il sostegno della realizzazione delle opere necessarie al loro funzionamento. A questo proposito è in preparazione una proposta da inviare a Regione Lombardia all'interno dell'apposito bando emanato con scadenza aprile 2023.

Sempre per coniugare innovazione e risparmio energetico si proseguirà nel programma di sostituzione delle lampade tradizionali con quelle a led. Inoltre, 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 di una nuova Guardaparco il servizio di Vigilanza anche nella sua componente volontaria (le GEV) è stato riunito sotto l'unica responsabilità del nuovo Responsabile dott. Marco Bulgarelli.

Ci si pone l'obiettivo di una convenzione per il coordinamento delle Polizie Locali che consenta di superare le competenze territoriali per arrivare, prendendo spunto da quanto già fatto in occasione di EXPO 2015, a una possibilità di vigilanza con potere sanzionatorio di ciascuna delle Polizie Locali dei comuni soci su tutto il territorio del Parco.

Tra i regolamenti approvati nel 2022 c'è stato quello d'uso delle aree del Parco e che nel prossimo triennio ci auguriamo possa esplicare tutta la sua efficacia migliorando ulteriormente la vivibilità del parco coniugandola con gli importanti valori ambientali e di biodiversità che il Parco ha raggiunto in quarant'anni di lavoro finalizzato al recupero e valorizzazione di aree ex industriali e degradate.

7. Comunicare il Parco Nord Milano

Diversi obiettivi del presente documento già intendono proiettare il Parco Nord Milano in un contesto territoriale non più solo legato alla zona Nord di Milano, ma radicando la sua presenza all'interno della città Metropolitana. In questo contesto il Parco intende posizionare la sua immagine come polmone verde a scala metropolitana in grado di promuovere una cultura della sostenibilità e a favore della biodiversità, rafforzando da un lato il legame e la conoscenza con i cittadini milanesi

che non sono immediatamente contigui ai confini del Parco, dall'altro rafforzare i legami con le realtà del Terzo Settore, le Associazioni, le Start-up radicate nel territorio in un'ottica di "città a 15 minuti". 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.

A questo proposito oltre alle ormai tradizionali rassegne di CascinaAperta (tutti i fine settimana da fine marzo a metà luglio e poi a settembre e ottobre) e di IL RESPIRO DI OXY.GEN (con una programmazione di circa 8-10 eventi con cadenza mensile da febbraio a dicembre) si vuole spostare il Festival della Biodiversità (10 giorni con circa 100 eventi e un comitato organizzatore ampio e partecipato) dal mese di settembre al mese di giugno, allargandolo anche ai nuovi edifici della Balossa e realizzando un programma articolato in più week end.

Sono in programma anche altre azioni comunicative e festival, in collaborazione con organizzatori esterni ma vicini al parco, sempre in un'ottica di valorizzazione delle realtà locali ma con forte attrattività per tutto l'ambito metropolitano:

- 25-26 marzo Giornate internazionali dedicate alle Foreste
- 15-16 aprile Centenario della unificazione di Niguarda a Milano
- 22-23 aprile Giornata Mondiale della terra con il Festival Ben
- 6-7 maggio Festival del Social Walking
- 20-21 Maggio Bioblitz Lombardia – maratona naturalistica
- 27-28 maggio Giornate degli Orti
- 2-4 giugno KLIMATFEST
- 9-11 giugno TeatroNatura
- 15-25 giugno Festival Biodiversità
- 30-1-2 Luglio AgribeerFest

Nel 2023 è stato impostato un piano di comunicazione strutturato al fine di:

- mettere a sistema tutte le iniziative e attività che il Parco svolge e che si intendono divulgare all'esterno (all'interno di queste azioni rientrano sia le attività ordinarie del Parco quali riqualificazione ambientale, progettazione del verde, manutenzione, nuove forestazioni e partecipazione a bandi nazionali e internazionali, che le iniziative socioculturali aperte al pubblico);
- individuare i target di riferimento per ciascuna azione e i relativi canali di comunicazione per raggiungerli con particolare attenzione ai canali digitali;
- coprire regolarmente i canali di comunicazione individuati con contenuti e linguaggi diversificati e appropriati per ciascuno (newsletter, mailing, social network, social media, stampa locale e di settore, affissioni locali);
- coordinare la comunicazione per le attività proprie del Parco con le attività delle realtà "amiche del Parco" (quali associazioni e servizi locali) e le imprese sponsor;

Già nel 2020 è stato inoltre creato, in collaborazione con le associazioni, enti e istituti che collaborano con Parco Nord Milano, il Masterplan per la cultura, ovvero le linee guida di programmazione degli eventi socioculturali, che è sfociato in una programmazione coerente finanziata dalla Fondazione Cariplo con un progetto biennale terminato nel 2022.

Il Masterplan è stato progettato tenendo come riferimento i seguenti aspetti: i bisogni del territorio, il cambiamento culturale di cui il Parco Nord Milano vuole essere promotore, i temi prioritari che si vogliono affrontare e i nuovi linguaggi da sperimentare e adottare. In estrema sintesi il Masterplan della cultura indica l'indirizzo e le modalità con le quali pianificare le attività del Parco secondo una visione bio-centrica che diffonda la cultura di un rapporto sano, virtuoso e reciproco tra umanità e

natura, promuovendo il Parco come luogo di “immuni-natura”, ovvero uno spazio sicuro dove fare cultura, incontrarsi e condividere esperienze fisiche. Infine, il Masterplan contempla l’amplificazione delle potenzialità della cultura e della natura utilizzando la tecnologia come mezzo di condivisione culturale per interpretare e per generare nuovi significati e linguaggi, senza togliere la fisicità della bellezza artistica.

I due strumenti sopracitati (piano di comunicazione e Masterplan per la cultura) messi a sistema tra loro, permettono l’integrazione di nuove attività di comunicazione volte ad aumentare la “consapevolezza” (awareness) di Parco Nord Milano e il coinvolgimento di target audience sempre più ampi e al tempo stesso mirati. A tale scopo si prevede nel 2023 di implementare le seguenti attività:

- potenziamento delle attività di accoglienza da svolgere nella nuova reception che con la nuova posizione strategica all’ingresso della Cascina Centro Parco e aperta alla diretta fruizione del pubblico, integrerà le attività di un punto informativo in grado di accogliere e informare e coinvolgere i visitatori nelle attività socio-culturali del Parco (progetto bookforest);
- sperimentazione del nuovo progetto di Ambassadors del Parco Nord Milano volto ad ampliare e rafforzare la community web del Parco, aumentare la visibilità del Parco Nord Milano sul web e rafforzare l’awareness del Parco. Si prevede di individuare degli influencer di Instagram, ovvero personaggi pubblici o del mondo dello spettacolo che hanno un legame con il territorio perché sono nativi o vivono in uno dei Comuni del Parco o che sono ben allineati alla filosofia del Parco (stile di vita sostenibile, sensibilità verso la natura, ambientalismo) e coinvolgerli nella vita del Parco attraverso azioni concordate annualmente, mai attraverso sponsorizzazioni o scambi monetari ma in “cambio merce”. Gli Ambassador partecipano attivamente alla vita del Parco presenziando alle iniziative e venendo invitati ad eventi specifici; s’impegnano a raccontare sui social le loro esperienze al Parco Nord Milano attraverso post e stories;
- proseguire le attività di crowdfunding in maniera strutturata durante tutto l’anno progettando campagne diversificate per ogni periodo dell’anno
- implementare la programmazione di webinar tematici e giornate studio in collegamento con le rassegne culturali citate sopra o in occasione di particolari ricorrenze internazionali · valorizzare e divulgare il lavoro di trasformazione territoriale attraverso la riapertura al pubblico della Casa del Parco, museo interattivo e immersivo, che ogni anno viene potenziata sia nei contenuti che nella componente hardware
- strutturare delle attività rivolte alle aziende soprattutto locali, ma anche nazionali, al fine di consolidare il legame con le imprese che operano sul territorio e al contempo diffondere a un target più ampio la cultura della sostenibilità promossa dal Parco Nord Milano promuovendo iniziative di Corporate Social Responsibility (es: volontariato aziendale nel Parco) eventi di team building e azioni mirate di sponsorizzazione. - media partnership e collaborazioni editoriali con magazine di settore e fiere tematiche al fine di intercettare il mondo delle imprese e creare relazioni in questo ambito:
- iniziative di piantagione al Parco attivate direttamente con aziende o attraverso la collaborazione con il progetto Forestami, che prevede, attraverso il programma “Scuola Forestami” anche la realizzazione di un capillare programma educativo didattico e formativo per gli studenti, i docenti e le famiglie in tutta l’area metropolitana
- supporto e realizzazione dei progetti valutati con esito positivo da bandi a contenuto di forte innovazione tecnologica al fine di promuovere l’imprenditoria giovanile e le start up creative (Bando La scuola dei quartieri” del Comune di Milano) e supporto alle imprese sociali vincitrici: Bookforest, Fermenta, Sun minga Strac, lo Psicologo al Parco, Or aja).

A partire dal 2022 sono stati ulteriormente strutturati i processi di fundraising attraverso:

- coordinamento della comunicazione e promozione dei progetti di fundraising del Parco, attivati da ciascun gruppo di dipendenti, attraverso la pianificazione di un calendario condiviso;
- adozione della piattaforma di fundraising “Rete del Dono” per la creazione di progetti mirati di raccolta fondi in modo da promuovere sia le libere donazioni che gli eventi di raccolta fondi ad essi collegati. In particolare dal 2022 sono state strutturate su Rete del dono i seguenti progetti:
 - Festival della biodiversità 2022 (a supporto del Festival e dei singoli eventi organizzati per l’occasione);
 - Insieme per la terra (a supporto dell’acquisto di nuovi terreni da parte dell’ente parco);
 - giornate naturalistiche al Parco (a supporto delle attività di tutela e monitoraggio naturalistico di guardia parco e GEV quali “SOS SMERALDINO”, progetto di monitoraggio e salvaguardia degli anfibi; progetto di monitoraggio dello scoiattolo rosso; progetto di monitoraggio di uccelli selvatici e mammiferi in collaborazione con gli Istituti Universitari, progetto cassette – nido per uccelli selvatici, e relative iniziative aperte al pubblico (corsi, escursioni, passeggiate);
 - campagna per il 5 per mille al Parco.

I focus della comunicazione che si vuole sviluppare nel triennio 2023-2025 sono:

- coordinamento e promozione eventi culturali, ricreativi e di educazione ambientale promossi dall’ente Parco e in collaborazione con associazioni ed altri enti, al fine di aumentare il coinvolgimento e la partecipazione diretta, ma all’interno di un’unica regia territoriale e comunicativa e nell’ottica di una più completa offerta formativa;
- rafforzare il focus sui temi della forestazione urbana e del contrasto ai cambiamenti climatici in particolare continuando un lavoro di comunicazione e di formazione legato al progetto Forestami e Scuola Forestami Strutturare e rafforzare la comunicazione di contenuti di carattere naturalistico in collaborazione con il Servizio Vigilanza al fine di far emergere le attività di tutela e cura svolte dai guardia parco e dalle GEV anche in relazione alle corrette norme comportamentali all’interno dell’area protetta;
- promuovere i progetti di fundraising del Parco al fine di rafforzare la capacità di auto finanziamento da parte dell’Ente;
- pianificare contenuti oltre le attività del Parco sulle tematiche legate all’ambiente, la sostenibilità ambientale e la natura, con taglio opinionista;
- inserire nella pianificazione iniziative del sistema Parchi Lombardia insieme a Federparchi Lombardia a supporto dell’anniversario dei 40 anni della legge regionale 86/83;
- promuovere la disseminazione delle azioni previste per i bandi di finanziamento ai quali il Parco partecipa (LIFE – Urban Greening Plans, SUPERB, “La scuola dei quartieri” ...);
- pianificazione di azioni volte a rafforzare la comunicazione interna dell’Ente al fine di rendere più efficace l’informazione e il coinvolgimento dei dipendenti.

Sottosezione di programmazione Performance

Con deliberazione di Comunità del Parco n.5 del 30 marzo 2023 è stato approvato il **Bilancio di Previsione 2023-2025**.

Il **Piano delle performance (P.e.g.)** al quale si rimanda, è allegato al presente piano (**All. 1**).

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 2022-2024 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).

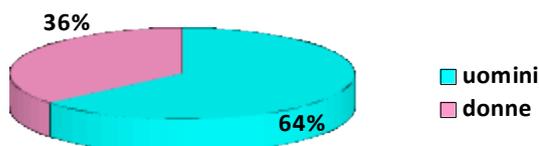
Contesto dell’ente - analisi dei dati del personale

Al 1° febbraio 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 36
DONNE N. 13
UOMINI N. 23

	numero	uomini	donne
Dirigenti	1	1	-
Posizioni organizzative Categoria D	4	4	-
Dipendenti dalla categoria B alla D con mansioni impiegatizie	21	9	12
Dipendenti categoria B con mansioni operaie e cat A	10	9	1
	36	23	13

Grafico di tutto il personale



Dallo schema esposto 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, ed una buona parte di questo ha mansioni prettamente di operaio (categorie A e B).

Le posizioni di responsabilità sono tutte ricoperte da uomini.

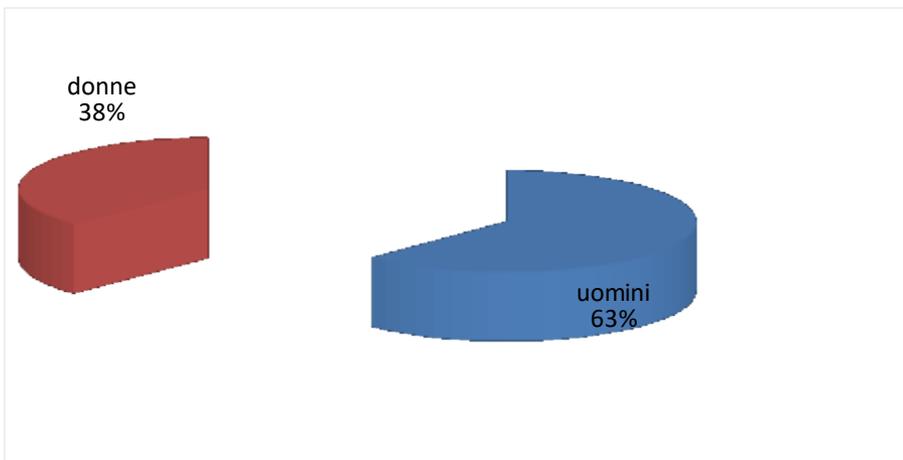
La percentuale riferita alla componente femminile è passata dal 31% al 36% a seguito delle assunzioni 2022.

Posizioni di responsabilità



PERSONALE IN PART TIME

i dipendenti in part time sono 7 : 3 donne e 4 uomini



I principali obiettivi:

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione intende 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.

Il 31/3/2014 è stato costituito per la prima volta il CUG. Il Comitato ha esaurito la propria validità decorsi quattro anni. E' 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.

Come da regolamento 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 previsti dall'art. 23 CCNL 01/4/99, 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.
 Pubblicare 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 rivisto 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". 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 contemperare 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 statutarie 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, (ora attribuito al Direttore)
- Servizio Gestione ,
- Servizio Progettazione,
- Servizio Ambiente

- Servizio Vita Parco

A capo di ciascun Servizio, ad esclusione del Servizio Amministrativo Finanziario, è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa.

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 2023 (**ALL. 2**)

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

Personale in servizio al 31/1/2023 : n. 36 .dipendenti

I profili indicati hanno subito modifiche dopo il 1° aprile 2023 con l'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale.

Sino al 31 marzo 2023

		PERSONALE IN SERVIZIO
CAT.	PROFILO	
dirigenti	Direttore	1
D.3	Funzionario dei servizi amministrativi	1
	Funzionario dei servizi contabili	
D.1	Istruttore Direttivo dei servizi tecnici	6

	Istruttore Direttivo dei servizi di vigilanza	1
	Istruttore Direttivo dei servizi amministrativi	2
C.1	Istruttore dei servizi tecnici	4
	Istruttore dei servizi amministrativi	2
	Istruttore dei servizi contabili	3
	Istruttore dei servizi di vigilanza	2
B3	Collaboratore dei servizi tecnici	4
	Collaboratore dei servizi amministrativi e contabile	1
B.1	Esecutore dei servizi amministrativi e contabili	
	Esecutore dei servizi tecnici	8
A		1
		36

Il nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 ha effetto dal 1° aprile 2023. Dalle quattro categorie con cinque punti di accesso si è passati a quattro aree senza distinzioni intermedie.

Ogni area, infatti, è declinata tra i profili che circoscrivono per ciascuno di essi e nel rispetto della *Declaratoria* contrattuale, le mansioni assegnate, le competenze necessarie per svolgerle e, innanzitutto, i requisiti di accesso che condizioneranno, di lì innanzi, le procedure di accesso.

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

PROFILO	descrizione sino al 31/3/2023	descrizione dal 1/4/2023
<u>OPERATORE TECNICO</u>	<p>Operaio qualificato addetto alla manutenzione ed impianto del verde ed a/o mansioni diverse a carattere ausiliario.</p> <p>Addetto alla conduzione di macchine semplici e all'uso di attrezzature che possono richiedere particolari abilitazioni o patenti.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno viene richiesta una conoscenza teorica di base che si sviluppa con la scuola dell'obbligo ed eventuale corso di formazione specialistico.</p>	<p>Operaio qualificato con conoscenze di base addetto alla manutenzione ed impianto del verde ed a/o mansioni diverse a carattere ausiliario.</p> <p>Addetto alla conduzione di macchine semplici e all'uso di attrezzature che possono richiedere particolari abilitazioni o patenti.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno viene richiesta una conoscenza teorica di base che si sviluppa con la scuola dell'obbligo</p>

PROFILO	Descrizione sino al 31/3/2023	Descrizione dal 1/4/2023
<u>OPERATORE TECNICO ESPERTO</u>	<p>Operaio specializzato addetto all'impianto e alla manutenzione del verde, delle attrezzature e delle infrastrutture. Addetto alla conduzione di automezzi pesanti e o complessi di macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente. Le mansioni vengono esercitate in modo integrato ed è richiesto un discreto livello di autonomia.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno viene richiesta una conoscenza teorica di base acquisibile con la scuola dell'obbligo ed eventuale corso di formazione specialistico o in alternativa un diploma di qualifica professionale biennale o triennale.</p>	<p>Operaio specializzato addetto all'impianto e alla manutenzione del verde, delle attrezzature e delle infrastrutture. Addetto alla conduzione di automezzi pesanti e/o complessi di macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente. Le mansioni vengono esercitate in modo integrato ed è richiesto un discreto livello di autonomia.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno viene richiesta una conoscenza teorica di base acquisibile con la scuola dell'obbligo e di un corso di formazione specialistico o in alternativa un diploma di qualifica professionale biennale o triennale.</p>

<u>OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO</u>	<p>Svolge mansioni di tipo amministrativo e contabile con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampie procedure. Provvede alla redazione di atti e provvedimenti attraverso l'uso di sistemi di videoscrittura e di strumentazione informatica in genere; provvede alla gestione di posta in arrivo e partenza, gestisce archivi e schedari; collabora in un ambito di buona autonomia nell'attività connessa alla gestione del personale.</p>	<p>Svolge mansioni di tipo amministrativo e contabile con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampie procedure. Provvede alla redazione di atti e provvedimenti attraverso l'uso di sistemi di videoscrittura e di strumentazione informatica in genere; provvede alla gestione di posta in arrivo e partenza, gestisce archivi e schedari; collabora in un ambito di buona autonomia nell'attività connessa alla gestione del personale.</p>
--	--	--

	Per l'accesso dall'esterno viene richiesto il diploma di scuola media superiore	Per l'accesso dall'esterno viene richiesta una conoscenza teorica di base acquisibile con la scuola dell'obbligo ed eventuale corso di formazione specialistico

PROFILO	Descrizione sino al 31/3/2023	Descrizione dal 1/4/2023
ISTRUTTORE TECNICO	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge attività istruttoria in ambito tecnico e/o educativo-ambientale; nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali specifiche, cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alla propria attività. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti tecnici, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge attività istruttoria in ambito tecnico e/o educativo-ambientale; nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali specifiche, cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alla propria attività. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti tecnici, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni; coordina lavoro di colleghi.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge mansioni di prevalente attività istruttoria in ambito amministrativo. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti amministrativi, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni, curando la raccolta e l'elaborazione di dati; può avere il coordinamento di altri addetti al servizio, collabora nel servizio di assistenza</p>	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge mansioni di prevalente attività istruttoria in ambito amministrativo. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti amministrativi, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni, curando la raccolta e l'elaborazione di dati; può avere il coordinamento di altri addetti al servizio, collabora nel servizio di assistenza</p>

	<p>agli organi consortili anche nell'attività connessa a manifestazioni, celebrazioni, organizzazione per la partecipazione a missioni, seminari, conferenze e quant'altro di spettanza del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore</p>	<p>agli organi -anche nell'attività connessa a manifestazioni, celebrazioni, organizzazione per la partecipazione a missioni, seminari, conferenze e quant'altro di spettanza del Presidente e dei membri del Consiglio di Gestione</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore</p>
ISTRUTTORE CONTABILE	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge mansioni di prevalente attività istruttoria in ambito contabile. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti contabili, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni, curando la raccolta e l'elaborazione di dati; può avere il coordinamento di altri addetti al servizio.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge mansioni di prevalente attività istruttoria in ambito contabile. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti contabili, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni, curando la raccolta e l'elaborazione di dati; può avere il coordinamento di altri addetti al servizio.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge attività istruttoria prettamente nell'ambito dell'attività di vigilanza; nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali specifiche, cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alla propria attività. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti tecnici, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>	<p>E' una figura che, dotata di approfondite conoscenze monospecialistiche, svolge attività istruttoria prettamente nell'ambito dell'attività di vigilanza; nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, ed avvalendosi delle conoscenze professionali specifiche, cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alla propria attività. Ha responsabilità di risultati relativi a precisi procedimenti tecnici, godendo di buona autonomia; provvede alla redazione di atti attinenti al servizio di appartenenza, anche contenenti una discreta complessità di problematiche da risolvere su basi predefinite e in stretto rapporto con il responsabile del servizio; esplica relazioni interne ed esterne anche con altre istituzioni.</p> <p>Può avere il coordinamento di altri addetti al servizio.</p> <p>Per l'accesso dall'esterno è richiesto il diploma di scuola media superiore.</p>

--	--	--

PROFILO	Descrizione fino al 31/3/2023	Descrizione dal 1/4/2023
FUNZIONARIO TECNICO	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo tecnico con riguardo a specifici processi che possono interessare la gestione dei sistemi informativi, la progettazione, la gestione, la manutenzione e la regolare fruizione delle opere e del verde; ha responsabilità di risultati relativi a processi di tipo complesso; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione relativa alla regolare gestione e del parco, coordina personale; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti.</p> <p>Per l'accesso è richiesto il diploma di laurea ed eventuale abilitazione o specializzazione post lauream.</p>	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo tecnico con riguardo a specifici processi che possono interessare la gestione dei sistemi informativi, la progettazione, la gestione, la manutenzione e la regolare fruizione delle opere e del verde; ha responsabilità di risultati relativi a processi di tipo complesso; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione relativa alla regolare gestione e del parco, coordina personale; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti.</p> <p>Per l'accesso è richiesto il diploma di laurea</p>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo amministrativo; ha responsabilità di risultati relativi a processi amministrativi di tipo complesso anche con riferimento all'attività connessa alla gestione del personale, o all'organizzazione di eventi e manifestazioni attinenti la vita del parco; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione dell'attività amministrativa dell'ente; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti; coordina il personale addetto al relativo ufficio o servizio</p> <p>. Per l'accesso è richiesto il diploma di laurea ed eventuale abilitazione ovvero eventuale specializzazione post lauream.</p>	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo amministrativo; ha responsabilità di risultati relativi a processi amministrativi di tipo complesso anche con riferimento all'attività connessa alla gestione del personale, o all'organizzazione di eventi e manifestazioni attinenti la vita del parco; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione dell'attività amministrativa dell'ente; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti; coordina il personale addetto al relativo ufficio o servizio.</p> <p>Per l'accesso è richiesto il diploma di laurea</p>
FUNZIONARIO CONTABILE	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo economico, finanziario e contabile. Ha responsabilità di risultati relativi a processi economico finanziari di tipo complesso; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione attinente ai servizi</p>	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo economico, finanziario e contabile. Ha responsabilità di risultati relativi a processi economico finanziari di tipo complesso; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione attinente ai servizi</p>

	<p>finanziari; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti; dirige e coordina il servizio contabile in collaborazione con il Direttore; cura l'attività di predisposizione di tutti gli atti contabili del consorzio.</p> <p>Per l'accesso è previsto il diploma di laurea ed eventuale abilitazione ovvero eventuale specializzazione post lauream.</p>	<p>finanziari; ha relazioni interne ed esterne anche con istituzioni o enti; dirige e coordina il servizio contabile in collaborazione con il Direttore; cura l'attività di predisposizione di tutti gli atti contabili dell'Ente.</p> <p>Per l'accesso è previsto il diploma di laurea</p>
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo tecnico e giuridico con riguardo a specifici processi che possono interessare tutta l'attività di vigilanza all'interno del Parco, volta a consentire la regolare fruizione del verde e delle strutture pubbliche, a prevenire situazioni di degrado e di rischio per la libera fruizione e durante manifestazioni organizzate dall'Ente, a contrastare fenomeni di illegalità, a segnalare eventuali abusi o notizie di reato alle autorità competenti, a seguire processi amministrativi di concessione pubblica, autorizzazioni, ordinanze direttoriali, a coordinarsi in casi di emergenza con le strutture di Protezione Civile e di soccorso pubblico.</p> <p>Ha responsabilità di risultato relativo a processi amministrativi ed operativi di tipo complesso anche in collaborazione con le Forze dell'Ordine e della Polizia locale; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione relativa alla regolare gestione del parco, è responsabile del sistema di videosorveglianza e antintrusione, coordina personale dipendente in stretta connessione con i volontari dell'ente; ha relazioni interne ed esterne anche con altri enti e istituzioni competenti.</p> <p>Per l'accesso è richiesto il Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Giuridiche (L14) o Economia e Commercio o equipollenti ai sensi della normativa vigente, oppure Laurea Specialistica (LS-DM509/99) o Laurea Magistrale (LM-DM 270/04) equiparata a uno</p>	<p>Svolge attività caratterizzata da elevate conoscenze specialistiche di tipo tecnico e giuridico con riguardo a specifici processi che possono interessare tutta l'attività di vigilanza all'interno del Parco, volta a consentire la regolare fruizione del verde e delle strutture pubbliche, a prevenire situazioni di degrado e di rischio per la libera fruizione e durante manifestazioni organizzate dall'Ente, a contrastare fenomeni di illegalità, a segnalare eventuali abusi o notizie di reato alle autorità competenti, a seguire processi amministrativi di concessione pubblica, autorizzazioni, ordinanze direttoriali, a coordinarsi in casi di emergenza con le strutture di Protezione Civile e di soccorso pubblico.</p> <p>Ha responsabilità di risultato relativo a processi amministrativi ed operativi di tipo complesso anche in collaborazione con le Forze dell'Ordine e della Polizia locale; ricerca, studia ed elabora dati in funzione della programmazione relativa alla regolare gestione del parco, è responsabile del sistema di videosorveglianza e antintrusione, coordina personale dipendente in stretta connessione con i volontari dell'ente; ha relazioni interne ed esterne anche con altri enti e istituzioni competenti.</p> <p>Per l'accesso è previsto il diploma di laurea</p>

	dei Diplomi di Laurea (DL) sopracitati	
--	---	--

Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi del Pola

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che con l’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*” stabilisce che “*le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera*”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “*in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015)

- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)

- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA

Il Pola **2022-2024** è stato approvato insieme al PEG con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 16 del 12/5/2022.

Livello di attuazione e sviluppo 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, 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 pari a n. 19. Anche per l'anno 2022 il lavoro agile è rimasto conforme al PEG/POLA 2022.

Come **criteri generali** per la individuazione delle attività eseguibili in smart working 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.

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 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.

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, 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 della menzionata informativa.

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 l'accordo modificato nel corso del 2021 e che viene stipulato e trasmesso al Ministero

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

e

il/la, Sig...

nata/o a MILANO , 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 afferenza, 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

La formazione dei dipendenti

Numerose e variegata sono le disposizioni normative emanate nel corso degli anni per favorire la predisposizione di Piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Citiamo di seguito le principali, non tanto per dare una carrellata sulla normativa in materia, quanto soprattutto per evidenziare come sia in ambito nazionale che europeo la formazione del personale appaia come una leva imprescindibile di crescita: il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”; la legge 6 novembre 2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica; il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Dlgs 7 marzo 2005, (in seguito D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), volte a favorire lo sviluppo delle competenze informatiche e la transizione digitale; il Dlgs. n. 81/2008, in materia di salute e sicurezza sul lavoro; il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;

il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; il CCNL 2019/2021 siglato il 16/11/2022 Capo V specifica e dettaglia gli aspetti salienti della Formazione del Personale; la Direttiva emanata il 24 marzo 2023 dal Ministro della Finzione Pubblica che contiene importati elementi di spinta verso una formazione efficiente ed efficace della PA.

In particolare, l'art. 55 C. 1 del CCNL 2019/2021 recita “Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali”.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute pertanto a programmare l'attività formativa. Da oltre vent'anni il Parco Nord adotta il Piano della Formazione del personale dell'ente al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Per quanto riguarda le risorse economiche per sostenere la Formazione del Parco Nord, anche per il 2023, il budget di spesa a Bilancio per la Formazione, resta invariato in quanto si è verificato essere adeguato e sufficiente alle esigenze dell'ente.

Permane la volontà di avvalersi quanto più possibile di risorse attivabili tramite canali di

finanziamento esterni (comunitari/nazionali/regionali) o anche mediante possibili collaborazioni con altri enti finalizzati a realizzare percorsi comuni e integrati, nonché ricorrere all'utilizzo delle risorse interne al Parco. Tali aspetti sono meglio esplicitati nella relazione sul Piano della Formazione per l'anno 2023, allegata al presente atto **(All 3)**

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il piano dei fabbisogni 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.

La programmazione dei fabbisogni 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.

Il piano dei fabbisogni di personale 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; 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 piano triennale dei fabbisogni è orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

A questo proposito si richiama il Decreto firmato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Tale decreto definisce dunque le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

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.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del numero di cessazioni;
- 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 2023, 2024 e 2025 considerato che il limite alle spese di personale di cui al comma 562 della legge 296/2006 è ancora in vigore e si tratta dell'obbligo di contenere la spesa di personale di ciascun esercizio al di sotto dell'anno 2008 che per il nostro ente è di €. 1.722.689,00. **(All. 4)**

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,

è stato verifico del 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;

(CCNL 2019-2021 STIPENDIO TABELLARE ANNUO PER CATEGORIA INIZIALE COMPENSIVO DI TREDICESIMA)

Nel corso del 2022 sono stati espletati concorsi già previsti nel piano 2021, e si è proceduto con le assunzioni dei quattro posti di C riferiti ai concorsi banditi per una spesa di €.88.157,64 e con l'espletamento del bando di mobilità di D1 Istruttore direttivo dei servizi di Vigilanza, dopo il primo esito negativo del dicembre 2021.

Nel corso del 2022 non si sono verificate cessazioni, se non quella riferita ad un nuovo assunto, che ha vinto un bando presso altro ente. Per la copertura del posto è stata scorsa la graduatoria appena formata.

La capacità assunzionale dell'ente rimane determinata dai resti degli anni precedenti. **(All 5 a) e b))**

Anno 2023

Si dà atto che la cessazione che si è verificata a febbraio 2023 è relativa ad un C.

L'ipotesi, ancora da confermare è quella di un'ulteriore cessazione di un altro C in corso d'anno.

Se quest'ultima ipotesi fosse confermata, l'amministrazione intenderebbe sopprimere una posizione B e incrementarne una di C che potrebbe essere coperta attraverso progressione verticale, restando nel limite del 50% delle assunzioni consentite.

Secondo la norma, articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001: " infatti, "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti."

L'amministrazione dovrà inoltre preventivamente dotarsi di una disciplina per le progressioni verticali.

La previsione è dunque quella di assumere un C dalla graduatoria stilata lo scorso anno, ancora valida con una spesa annuale di €. 23.175,60, mentre la progressione verticale, con la soppressione del profilo di B, comporterebbe una spesa annuale in aumento pari alla differenza fra le due categorie di € 2.554,89.

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

Anno 2024

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 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.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici e al ciclo delle Performance avviene all'atto della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, le verifiche sono validate attraverso dell'organismo di valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede apposite verifiche in merito alle misure di prevenzione descritte nel piano medesimo.

