

Provincia di Monza e della Brianza



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025

Sommario

SEZIONE 1 - <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i> -----	3
SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> -----	8
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO-----	8
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE -----	20
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA -----	27
SEZIONE 3 – <i>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i> -----	50
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA-----	51
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE-----	61
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-----	73
SEZIONE 4 – <i>MONITORAGGIO</i> -----	114

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

La Provincia di Monza e della Brianza è una provincia italiana della Lombardia di 871 741 abitanti istituita l'11 giugno 2004 e divenuta operativa nel giugno 2009 con l'elezione del primo consiglio provinciale. Ha come capoluogo la città di Monza.

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

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

- Agrate Brianza
- Aicurzio
- Albiate
- Arcore
- Barlassina
- Bellusco
- Bernareggio
- Besana in Brianza
- Biassono
- Bovisio Masciago
- Briosco
- Brugherio
- Burago di Molgora
- Busnago
- Camparada
- Caponago
- Carate Brianza
- Carnate
- Cavenago di Brianza
- Ceriano Laghetto
- Cesano Maderno
- Cogliate
- Concorezzo
- Cornate d'Adda
- Correzzana
- Desio
- Giussano
- Lazzate
- Lentate sul Seveso
- Lesmo
- Limbiate

- Lissone
- Macherio
- Meda
- Mezzago
- Misinto
- Monza
- Muggiò
- Nova Milanese
- Ornago
- Renate
- Roncello
- Ronco Briantino
- Seregno
- Seveso
- Sovico
- Sulbiate
- Triuggio
- Usmate Velate
- Varedo
- Vedano al Lambro
- Veduggio con Colzano
- Verano Brianza
- Villasanta
- Vimercate

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

La Provincia di Monza e della Brianza è caratterizzata da un'elevata e diffusa densità demografica con una media di circa 2.146 ab/kmq (Dati aggiornati al 01/01/2022 Istat), valore decisamente più elevato rispetto a quello regionale (circa 418 ab/kmq) e superiore anche a quello di Città metropolitana di Milano (2.055 ab/kmq).

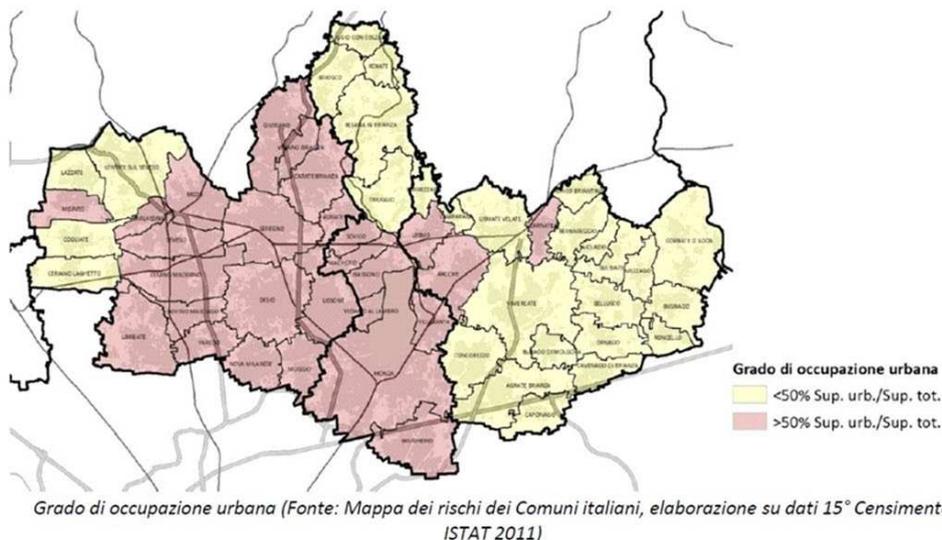
Nel complesso si tratta di un territorio fortemente antropizzato (per oltre il 50% della superficie totale), inframmezzato da aree libere ancora a destinazione agricola (corrispondenti a circa un terzo della superficie complessiva) o boscate e seminaturali (circa il 10%), ormai in gran parte oggetto di tutela ambientale. Le aree a tutela ambientale (vincoli ex 1497areali, bellezze d'insieme, fiumi vincolati, aree boscate da Pif 2004, geositi areali, Parchi Regionali) ammontano a circa 107 Kmq.

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

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

Considerando il "grado di occupazione urbana" del suolo a scala comunale (determinato considerando la superficie delle sezioni censuarie classificate come centro abitato, nucleo abitato e località produttiva del 15° Censimento ISTAT 2011) e, in particolare, i valori superiori alla soglia del 50%, si evidenziano le diverse condizioni di saturazione del territorio della Provincia di Monza e Brianza, confermando la sua ripartizione in settori pressoché omogenei per quanto riguarda questo aspetto.

I Comuni con valori oltre la soglia si collocano essenzialmente nella parte centrale ed occidentale della Provincia, con 24 Comuni su 33, tenendo conto che i 5 con valori più bassi nella zona centrale sono tutti in ambito collinare e i 4 con valori più bassi nella parte occidentale sono posti al confine ovest del territorio provinciale. Nella parte orientale, invece, solo 3 Comuni su 22 presentano valori sopra la soglia.

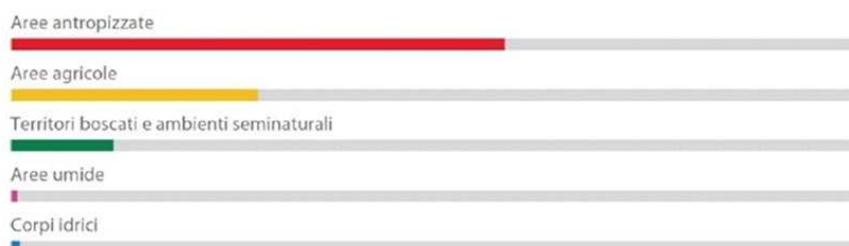


Altra base di riferimento per il reperimento di dati relativi all'uso del suolo è costituita dalla banca dati nota come DUSAF, prodotta dalla Regione Lombardia e realizzata dall'Ente Regionale per i Servizi dell'Agricoltura e delle Foreste (ERSAF), attualmente al quinto aggiornamento (DUSAF 6.0) riferito all'anno 2018. Il sistema DUSAF adotta una classificazione degli usi del suolo articolata in cinque livelli, con dettaglio crescente dal primo al quinto; al primo livello sono identificate cinque macro-categorie di usi del suolo:

- aree antropizzate,
- aree agricole,
- territori boscati e ambienti seminaturali,
- aree umide,
- corpi idrici.

Per il territorio di Monza e della Brianza, l'analisi riferita al primo livello di classificazione DUSAF, porta ai risultati evidenziati nella tabella e nel grafico seguente e mappati nella figura successiva.

Descrizione	Classe	Area Totale (Km ²)	Area Totale (%)	
Aree antropizzate	1	224,6	58 %	
Aree agricole	2	134,4	33,1 %	
Territori boscati e seminaturali	3	44,9	11 %	
Aree umide	4	0,15	0,04 %	
Corpi idrici	5	0,94	0,23 %	



Gli uffici della provincia si trovano presso il **Palazzo della Provincia**, la nuova sede situata in viale Grigna 13 (nel complesso del **Polo Istituzionale**), inaugurata il 3 ottobre 2014 dopo circa quattro anni di lavori, dislocata su una superficie di 15.000 m².

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

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

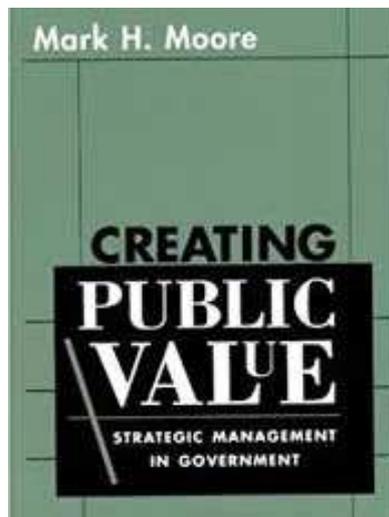
Dati identificativi e di contatto

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

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Provincia di Monza e della Brianza
Partita Iva e Codice fiscale	Partita IVA: 06894190963 Codice fiscale: 94616010156
Codice IPA	UFJ9EH
Telefono (centralino)	039.975.2304/2305
E-mail	E-mail: urponline.provincia.mb.it
PEC	provincia-mb@pec.provincia.mb.it
Sito web istituzionale	www.provincia.mb.it
Account social	Provincia di Monza e della Brianza LinkedIn
Sede Legale	Via Grigna 13 – 20900 Monza (MB)
Sedi territoriali	
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	Nr. 256 dipendenti totali
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico



L'approccio alla creazione del valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



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

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

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	<ul style="list-style-type: none"> - La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	<ul style="list-style-type: none"> - Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

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

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

La mission istituzionale e le aree strategiche

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

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

- definire un "Progetto Territorio" per lo sviluppo del territorio nei prossimi anni;

- implementare un modello di governance locale nel quale la Provincia possa svolgere il suo ruolo di "casa dei Comuni";
- spingere i Comuni a progettare in modo condiviso e unitario.

È stato pubblicato un Dossier, risultato di una mappatura a tutto campo delle azioni che le diverse amministrazioni e soggetti pubblici e privati stanno portando avanti per i prossimi anni e propone una visione del futuro, che ha una doppia valenza temporale: - di breve-medio periodo, perché vuole mettere in campo iniziative strategiche e di sistema da poter realizzare entro il 2026, anno in cui gli interventi del Recovery Plan dovranno essere attuati; - di lungo periodo, poiché vuole ridefinire il posizionamento del territorio nel post pandemia alla luce degli scenari di sviluppo europei, nazionali e locali.

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

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

Sin dal 2021 l’obiettivo sviluppato è stato quello di trainare lo sviluppo del territorio di Monza-Brianza, a partire da un’azione di correlazione e messa a confronto tra la progettualità espressa dai soggetti pubblici e privati locali e le diverse linee di finanziamento del PNRR.

Il Dossier prodotto nell’ambito del Progetto è la testimonianza del ruolo di sintesi che una Provincia, in questo caso Monza-Brianza, può svolgere nella razionalizzazione di una progettazione di area vasta, in ottica di servizio ai comuni del territorio. Il percorso svolto a Monza-Brianza si colloca, in questo senso, in assoluta coerenza con il nuovo ruolo che la stessa Unione delle Province Italiane sta delineando per le Province quali Enti di servizio di area vasta e che mira a valorizzare alcuni assets strategici quali:

- Gli appalti pubblici;
- La progettazione europea;
- Lo sviluppo di servizi digitali;
- Il Recovery Plan.

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

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

Il lavoro ha enucleato ben 181 idee progettuali, 16 presentate dalla Provincia di Monza e Brianza e 165 presentate da soggetti territoriali di varia natura: 30 Amministrazioni Comunali, Associazioni di Comuni, 1 Parco Regionale e 5 PLIS (PANE, PLIS Media Valle Lambro, Valletta, GruBria, Colli Briantei), 1 Ente partecipato (AEB), 1 Azienda Speciale Consortile, 1 Associazione Culturale, 1 Consorzio sovra provinciale

(Consorzio Villa Greppi) e 1 Fondazione. Le proposte sono state suddivise in tre livelli di coerenza rispetto alle componenti e alle missioni del PNRR.

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

Complessivamente il territorio della provincia di Monza e della Brianza e nel corso del 2022 e nei primi mesi del 2023 è stato interessato da risorse PNRR pari a € 274,91 mln, di cui 224 mln aggiudicate su bandi ministeriali.

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

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

Tabella 2.- Le aree strategiche dell'ente

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

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

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

I portatori di interessi

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

Di seguito viene presentata la mappa dei portatori di interesse.

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

Stakeholder		
A.R.P.A.	Dipendenti tecnici con ruolo di coordinatore della sicurezza e/o direttore dei lavori	Presidente
Adulti	Direzione Generale	Presidenza
Afol Monza Brianza	Direzioni dell'Ente	Professionisti
Agenda Digitale Lombardia	Dirigenti	Professionisti della formazione
Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale	Dirigenti scolastici	Protezione civile
Agricoltori	Disabili	Province del territorio nazionale
Allievi	Disoccupati	Province della Lombardia
Altre Istituzioni	Diverse Autorità Giudiziarie	Provincia di Bergamo
Altri soggetti interessati	Docenti	Provincia di Como
Ambiti Territoriali di Caccia (ATC)	DPO - Data protection officer	Provincia di Cremona
Amministratori locali	Ente	Provincia di Lecco
ANAC	Ente Parco Groane	Provincia di Lodi
Apprendisti	Enti accreditati al servizio lavoro	Provincia di Mantova
ARIA spa	Enti accreditati alla formazione professionale	Provincia di Monza e della Brianza
Associazioni	Enti del territorio	Provincia di Varese
Associazioni di categoria	Enti gestori delle aree regionali protette	Questure
Associazioni di volontariato e associazionismo	Enti Privati	Ragioneria Generale dello Stato
Associazioni Federacccattori	Enti pubblici	Rappresentanti di Enti
Associazioni piscatorie	Famiglie	Rappresentanti di Istituzioni
Associazioni Private	Federazioni	Referente EDAP dell'ente e staff di supporto
Associazioni senza scopo di lucro	Fondazione Cariplo	Regione Lombardia
Associazioni venatorie	Fondazione Distretto Green & High Tech	Responsabili del Servizio Sicurezza sul Lavoro
Atleti	Fornitori	Revisori dei Conti
ATO	Funzionari	RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie)
ATS, INAIL, INPS, Ispettorato del lavoro	Garante della Privacy	Scuole di ogni ordine e grado
Autoficine	Gestore del servizio Idrico Integrato	Scuole Guida (Autoscuole)
Automobilisti	Giornalisti	Segreteria Generale
Autoscuole	Giovani	Servizio Comunicazione
Autotrasportatori	Guardie Venatorie Volontarie	Servizi e settori tecnici
Avvocati esterni all'Ente	Imprese	Servizi finanziari
Avvocatura	Imprese agricole	Servizi interni
Aziende alberghiere	Imprese appaltatrici	Servizio Concessione e trasporti eccezionali
Aziende di autotrasporto di merci c/terzi	Imprese di trasporti eccezionali	Servizio Programmazione e Controllo
Aziende di trasporto di persone	Imprese di trasporto	Settore Patrimonio
Aziende Trasporto Pubblico Locale (TPL)	Imprese industriali	Settore Territorio
Brianza Energia Ambiente	Iscritti alle liste di collocamento mirato, persone con disabilità, fruitori dei servizi di Dote	Settori Interni
C.U.C. Centrale Unica di Comittenza	Unica Lavoro	Sindacati
Cacciatori	Istituzioni del territorio	Sistema Sanitario Nazionale
Cantonieri provinciali	Istituzioni scolastiche	Sistema scolastico
Cassa depositi e prestiti	Lavoratori	Sistemi informativi
CEM AMBIENTE	Locatari	Società di servizi manutentivi
Città Metropolitana di Milano	Macr media	Società partecipate dell'Ente
Cittadini	Membri di associazioni	Società sportive
Cittadini disoccupati che fruiscono di istituti di lotta alla povertà e promozione dell'occupazione	Ministero degli Interni	Software-house
Comando dei carabinieri	Ministero del Turismo	SOSE (Soluzioni per il Sistema Economico)
Componenti commissione d'esame	Ministero dell'Economia e delle Finanze	Strutture ricettive
Comuni	MIT - Ministero delle Infrastrutture	Studenti
Comuni aderenti alla CUC	Noleggiatori	Studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado - AES e STAD
Comuni aderenti alla C.U.Co.	Nucleo di valutazione	Studi legali
Comuni del territorio provinciale	Operatori accreditati	Tassisti
Concessionari	Operatori del settore estrattivo	Tavolo Welfare
Concessionario del Pubblico registro automobilistico	Operatori economici	Titolari di autorizzazione e licenze del trasporto privato non di linea
Conduuttori dei contratti di locazione	Opinion Leader	U.P.L. (Unione Province Lombarde)
Consiglio Provinciale	Organi di controllo	U.S.T. Ufficio Scolastico Territoriale
CONSP	Organi di governo	Uffici dell'Ente
Consorti	Organizzatori eventi	Uffici di Piano
Consulenti automobilistici	Organizzazioni datoriali	Ufficio del Registro
Consulenti del lavoro	Organizzazioni di Categoria	Università
Consulta Provinciale degli studenti MB	Organizzazioni di Protezione Civile	UPEL (Unione Provinciale Enti Locali)
Contribuenti	Organizzazioni di volontariato	Utenti della strada
Cooperative	Osservatorio Mercato del Lavoro	Utenti esterni
Cooperative sociali	Parti	Utenti interni
Corte dei Conti	Partner istituzionali	Utenti Trasporto Pubblico Locale (TPL)
CSV (Casa del Volontariato)	Partner privato (impresa)	Utenza scolastica
Datori di lavoro	Persone con disabilità iscritte ex L. 68/99	Verificatori della combustione (controllo impianti termici)
Delegazione trattante	Persone con disabilità sensoriale 0-26 anni	Vigili del fuoco
Dipartimento del Tesoro	Pescatori	Visittori
Dipendenti comunali	Politecnico di Milano	Volontari di protezione civile
Dipendenti dell'Ente	Polizia Provinciale	
Dipendenti di altre istituzioni	Praticanti Avvocati	
	Prefettura di Monza e della Brianza	
	Prefetture	

Il contesto di riferimento

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

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

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

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del DUP al link [Documento Unico di Programmazione \(provincia.mb.it\)](http://www.provincia.mb.it)

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

Si rinvia a quanto riportato nell'Allegato 5 "Piano di assegnazione delle risorse finanziarie 2023".

Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

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

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

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



Obiettivo Operativo 230B0115 -Cogliere le opportunità offerte dal PNRR per l'ente			
Descrizione	Cogliere le opportunità offerte dal PNRR per l'ente, garantendo il coordinamento dei progetti e delle diverse attività		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff
Programma	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali	Obiettivo strategico	ARE1.04 - Progetti PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	PR001 - Potenziamento per attuazione progetti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
001101.VP.02 - Approvazione progetti PNRR	Num	3.00		
001101.VP.03 - Progetti PNRR in linea con target	Num	9.00		
001101.VP.01 - Appalti Integrati PNRR	Num	2.00		

Obiettivo Operativo 230B0119 - Migliorare la sicurezza e la messa a norma degli edifici			
Descrizione	Migliorare la sicurezza e la messa a norma degli edifici ad uso uffici o destinati ad attività sociale, culturale, ecc., anche attraverso la collaborazione con altri enti pubblici ed istituzioni senza scopo di lucro		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff
Programma	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009.1 - Patrimonio
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		



Obiettivo Operativo 230B0312 - Razionalizzazione della rete scolastica provinciale			
Descrizione	Razionalizzazione della rete scolastica provinciale, garantendo sostegno alla programmazione dell'offerta formativa, attraverso l'uso dei fondi derivanti dal PNRR per l'edilizia scolastica		
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.01 - Conservazione del patrimonio edilizio scolastico
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009.1 - Patrimonio
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
022501.VP.01 - Certificazione agibilità edifici scolastici provinciali	Perc.	30.00		
022501.VP.02 - Incremento accessibilità persone disabili negli edifici scolastici provinciali	Perc.	50.00		

Obiettivo Operativo 230B0313 - Assicurare il diritto allo studio			
Descrizione	Assicurare il diritto allo studio dando attuazione concreta agli indirizzi di studio ministeriali, inquadrandoli nel contesto culturale, sociale ed economico territoriale		
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.02 - Offerta formativa e spazi scolastici
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		



Obiettivo Operativo 230B0212 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza			
Descrizione	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - coordinamento di progetti, azioni e attività finalizzate alla promozione di modelli di sviluppo nell'ottica della sostenibilità ambientale e sinergie con il PNRR		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE2 - Pianificazione territoriale
Programma	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	Obiettivo strategico	ARE2.01 - Qualificazione e tutela del territorio
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Obiettivo Operativo 230B0213 - Attuare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)			
Descrizione	Attuare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) puntando alla riduzione del consumo di suolo		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE2 - Pianificazione territoriale
Programma	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	Obiettivo strategico	ARE2.01 - Qualificazione e tutela del territorio
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
050801.VP.01 - Riduzione indice consumo di suolo	Perc.	54.00		
050801.VP.02 - Variazione della superficie urbanizzabile da quadro programmatico	Num	0.00		



Obiettivo Operativo 230B0511 - Coordinare lo sviluppo degli ambiti di attività della Centrale Unica di Committenza			
Descrizione	Coordinare lo sviluppo degli ambiti di attività della Centrale Unica di Committenza realizzando la progettualità della SUA associata (MI-MB-LO)		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.01 - Centrale Unica di Committenza (CUC)
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Obiettivo Operativo 230B0512 - Rafforzare la CUC quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio			
Descrizione	Rafforzare la CUC quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio, puntando: - sul rispetto puntuale dei piani annuali di gara definiti con gli enti aderenti; - sul contenimento dei contenziosi e, conseguentemente, sulla riduzione delle tempistiche di aggiudicazione.		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.01 - Centrale Unica di Committenza (CUC)
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
905002.VP.01 - Percentuale di adesione alla CUC ai Comuni del Territorio della Provincia MB	Perc.	90.00		



Obiettivo Operativo 230B0513 - Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio			
Descrizione	Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio per il benessere economico, sociale e la sostenibilità ambientale		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.02 - Supporto ai Comuni
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
010105.VP.01 - Numero comuni della provincia che aderiscono ad almeno un servizio di rete	Perc.	60.00		

Obiettivo Operativo 230B0514 - Fornire supporto ai Comuni per lo sviluppo e la gestione delle risorse umane mediante: - Centrale Unica dei Concorsi - Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato - Service stipendi - Formazione"			
Descrizione	Fornire supporto ai Comuni per lo sviluppo e la gestione delle risorse umane mediante: - Centrale Unica dei Concorsi - Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato - Service stipendi - Formazione		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.02 - Supporto ai Comuni
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		



Obiettivo Operativo 230B0616 - Contrastare il fenomeno di abbandono dei rifiuti			
Descrizione	Contrastare il fenomeno di abbandono dei rifiuti anche mediante la progettazione e la realizzazione di progetti finanziati da partner privati.		
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Area strategica	ARE6 - Ambiente
Programma	0903 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Obiettivo strategico	ARE6.01 - Salvaguardia ambiente
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Obiettivo Operativo 230B0712 - Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale			
Descrizione	Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale		
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Area strategica	ARE7 - Infrastrutture e viabilità provinciale
Programma	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo strategico	ARE7.01 - Mobilità sostenibile
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione		
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico		

Indicatore	Udm	Target 2023	Target 2024	Target 2025
044101.VP.01- Diffusione punti di ricarica auto elettriche	Num	10.00		
044101.VP.02 - Riduzione inquinamento acustico	%.	4.00		

Sottosezione 2.2 – Performance



L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

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

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

Principi e norme di riferimento

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

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

Il **DM 130/22, all'art. 3**, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO *"è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.*

Essa deve indicare, almeno:

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

Lo **Schema-tipo di PIAO allegato al DM 130/22** ribadisce ulteriormente queste indicazioni, chiarendo che *"tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:*

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

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

- *obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- *obiettivi di digitalizzazione;*
- *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- *obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi*

- *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Struttura della sottosezione

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

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

- Descrizione dell’obiettivo;
- Stakeholder;
- Raccordo con l’area strategica e l’obiettivo strategico di riferimento;
- Raccordo con la missione e il programma di bilancio;
- Raccordo con l’obiettivo;
- Descrizione della situazione iniziale;
- Descrizione dell’impatto atteso;
- Fasi di attuazione;

- Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.
- Per ogni **servizio erogato**, la scheda riporta le seguenti informazioni:
- Raccordo con l'area strategica e l'obiettivo strategico di riferimento;
 - Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.

Performance dei singoli centri di responsabilità

Le schede di dettaglio degli obiettivi esecutivi sono contenute nell'Allegato 4 "Sottosezione 2.2 Performance - Obiettivi esecutivi e servizi erogati"

SEGRETERIA GENERALE			
Codice	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato Finale
90.31.14.01	Attuare la scala di valutazione omogenea a livello di ente per la definizione del livello di rischio corruttivo, con attenzione agli indicatori per il monitoraggio delle misure di prevenzione associate ai Fondi PNRR	28,25	Nuove mappature aggiornate secondo i criteri di valutazione del rischio predeterminati per omogeneità e condivisione a livello ente e/o qualificazione delle attività di monitoraggio di istituti anche legati ai progetti finanziati con PNRR" - Nota di trasmissione per validazione - check list aggiornate
90.31.18.01	Controlli in materia ittico venatoria	14,74	numero di controlli ≥ 25
90.31.10.01	Sviluppo ulteriore dell'Area operativa dell'Avvocatura Provinciale nella Intranet per assicurare uniformità, digitalizzazione, semplificazione ed efficienza nella condivisione dei flussi informativi e delle procedure fra Avvocatura ed i Settori/Servizi interessati dall'attività giudiziale e stragiudiziale dell'Ente (ad integrazione: Settore Ambiente e Servizio Finanze e Bilancio)	12,28	Avvio utilizzo dell'Area operativa da parte dell'Avvocatura condividendo i flussi informativi con il Settore Ambiente ed il Servizio Finanze e Bilancio entro il 31/12/2023, fatto comunque salvo quanto pervenuto in merito entro la data indicata al Servizio Avvocatura
90.31.17.01	Attività di prevenzione e controllo dei luoghi e/o attività imprenditoriali che svolgono attività di produzione e/o gestione dei rifiuti	14,74	numero di controlli ≥ 20
da codificare	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30,00	

SETTORE RISORSE E SERVIZI AI COMUNI			
Codice	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato Finale
01.01.01.09	Progetto trasversale di "costruzione" del P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione): riconfigurare e integrare i sistemi di programmazione (parte programmazione e controllo)	5,61	Definizione PIAO della Provincia di Monza e della Brianza per le parti di competenza entro il 31/12/2023/NSI Monitoraggio continuo e supporto agli utenti provinciali per l'utilizzo della Piattaforma Gzoom entro il 31/12/2023
01.21.01.01	Avviamento e gestione del nuovo programma contabilità al fine della redazione del Rendiconto 2022 e successive operazioni contabili	5,61	
01.22.03.01	Migrazione pilota per server on premise da infrastruttura Cambiaghi a infrastruttura Grigna	3,37	Test di funzionamento superato
01.22.04.01	Progetto pilota per Nuova Intranet	2,43	Soluzione pilota attivata
01.22.09.01	Regolamento sull'utilizzo sicuro delle risorse ICT - Stesura e divulgazione	1,68	Documento finale realizzato e divulgato
01.30.02.01	Mantenere l'organizzazione aggiornata con le sfide che il contesto richiede	5,61	Analisi organizzativa e aggiornamento struttura, aggiornamento regolamento lavoro agile e verifica aggiornamento reg uffici e servizi e smivap
01.30.03.01	Formazione continua per una PA efficace e competente	4,87	Piano formazione - proposta convenzione per formazione comuni
01.30.07.01	Nuovo CCNL - parte giuridica, economica, organizzativa	5,61	CCl normativo 2023-2025 ed economico 2023 - reg lavoro agile - profili professionali
01.32.02.01	Studio di fattibilità per la costituzione di un Ufficio Partecipazioni Associato	3,37	Presentazione del progetto al Presidente/Consiglio
02.10.02.02	Piano dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico	2,81	definizione e integrazione del piano provinciale dell'offerta formativa 2024/2025
03.16.02.01	Progetto di partecipazione culturale: 21° edizione della manifestazione Ville Aperte in Brianza (realizzazione dell'edizione primavera e dell'edizione autunnale)	4,87	Numeri di Ville Aperte in Brianza - 21° edizione (Stima di n. 160 beni aperti al pubblico, n. 75 partner aderenti, n. 40.000 visitatori, miglioramento di visualizzazione e engagement di pubblico attraverso i social media della manifestazione)
03.27.02.01	Verifica documentale e ispettiva degli standard qualitativi ex L.R. 27/2015 delle strutture ricettive sul territorio MB e rilascio codice CIR	3,93	Numero delle verifiche ispettive in coordinato con n. 2 unità della Polizia Provinciale
90.50.04.01	Completare il percorso finalizzato alla prima certificazione di qualità ISO 9001:2015 della Centrale Unica dei Concorsi della Provincia di Monza e della Brianza	5,24	Certificazione della Centrale Unica dei concorsi
90.50.13.01	Proseguire il percorso per la qualificazione, come Stazione Unica Appaltante sia per i lavori che per i servizi, alla luce delle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), assicurare la formazione specialistica del personale e l'aggiornamento dei modelli	5,61	Predisposizione convenzione e modelli aggiornati al Nuovo Codice dei Contratti pubblici entro 31/12/2023 - Percorso formativo specialistico fruito da tutto il personale della CUC entro il 31/12/2023 - Albi ed elenchi di professionisti e operatori economici entro il 31/12/2023.
08.11.01.01	Certificazione di qualità per i "Servizi mercato del lavoro e consiglieri di parità"	3,18	Certificazione di qualità ISO 9001:2015 per i servizi "mercato del lavoro e pari opportunità"
01.03.01.01	Intervenire sul Manuale di Identità visuale, aggiornandolo e disciplinando l'uso dei blasoni araldici dell'Ente	2,81	Aggiornamento del Manuale di identità visuale
01.03.01.02	Implementazione della comunicazione verso l'esterno	3,37	N. 10 incontri trasversali interni all'Ente; n. 2 Eventi di presentazione aperti al pubblico; n. 3 comunicati stampa; n. 2 campagne social
da codificare	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30,00	

SETTORE POTENZIAMENTO PROGETTI PNRR			
Codice	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato Finale
00.11.04.01	Promozione e sperimentazione di modelli di intervento finalizzati all'abbattimento delle barriere senso-percettive	21,67	Approvazione ed avvio della realizzazione di progetti delle due nuove scuole (la sede dell'ISS Floriani in Agrate Brianza e la sede per l'IPSCIT Milani in Meda) nel rispetto del cronoprogramma procedurale di cui all'articolo 4, comma 2, degli Accordi di concessione del finanziamento sottoscritti con il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Unità di Missione per il PNRR
00.11.05.01	Razionalizzazione della rete scolastica provinciale, garantendo sostegno alla programmazione dell'offerta formativa, attraverso l'uso dei fondi derivanti dal PNRR per l'edilizia scolastica - OBIETTIVO PLURIENNALE	22,50	Pieno rispetto del cronoprogramma procedurale di cui all'articolo 4, comma 2, degli Accordi di concessione del finanziamento sottoscritti con il Ministero dell'Istruzione e del Merito - Unità di Missione per il PNRR
00.11.08.01	Progetto Direttore Mombello - Valorizzazione Complesso Immobiliare di Mombello ed aree limitrofe - OBIETTIVO PLURIENNALE	25,83	n. criticità risolte / n. criticità attese in n. di 2
90.99.08.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30,00	

SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE			
Codice	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato Finale
05.08.02.01	Implementazione del SITI della Provincia MB mediante lo sviluppo dell'ambiente disciplinare e tecnologico per l'acquisizione e la condivisione di informazioni territoriali.	11,75	Versione definitiva della direttiva interna, messa in produzione dell'obiettivo scelto in base ai criteri definiti nel progetto di gestione e raccolta delle proposte dei Servizi per il 2024.
05.08.05.01	Coordinamento di progetti, azioni e attività finalizzate alla promozione di modelli di sviluppo nell'ottica della sostenibilità ambientale e sinergie con il PNRR (da Patto Brianza Restart).	8,18	Fase 1: Rapporto sulle attività svolte - Fase 2: (subordinata all'approvazione del decreto attuativo D.lgs 199/20221): Rapporto sulle attività svolte ai fini della definizione dei contenuti dello studio di fattibilità, trasmissione della relativa documentazione alle imprese aderenti al progetto, organizzazione dell'evento pubblico restituzione al territorio degli esiti del progetto.
05.08.01.01	Linee di indirizzo per eventuali modifiche del Ptcp e altre attività correlate alle politiche di riduzione del consumo di suolo	13,80	Trasmissione al Presidente della Proposta di Linee di indirizzo per eventuali modifiche del Ptcp (Piano territoriale di coordinamento provinciale); Trasmissione al Presidente della Proposta di criteri e modalità di applicazione dei margini di perequabilità tra QAP delle riduzioni di consumo di suolo nei Pgt; Trasmissione al Presidente del Progetto di modalità di monitoraggio dei fabbisogni insediativi; Trasmissione al Presidente della Proposta per l'istituzione, da parte del Consiglio Provinciale, del fondo per interventi di valorizzazione dei servizi ecosistemici e per interventi di riqualificazione territoriale; Trasmissione al Presidente del Modello di restituzione alla Provincia della carta del consumo di suolo dei PGT
05.08.01.02	Variante del Ptcp (Piano territoriale di coordinamento provinciale) in materia di infrastrutture per la mobilità	5,11	Pubblicazione su Burl (Bollettino Ufficiale Regione Lombardia) dell'avviso di approvazione della variante del Ptcp
04.41.01.01	Predisposizione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	12,26	Adozione dei documenti di piano e chiusura del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) al fine di conseguire l'approvazione definitiva del PUMS e dare attuazione al Piano
04.41.03.01	Realizzazione sportello online helpdesk trasporto privato	9,71	Feedback 100% Richieste entro 48 ore
05.08.08.01	Aggiornamento portale web catasto georeferenziato rifiuti (CGR web)	9,20	100% ditte inserite e georeferenziazione ditte stesse
90.99.06.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30,00	

SETTORE PATRIMONIO			
Codice	Descrizione Obiettivo	Peso %	Indicatore di risultato Finale
90.24.08.01	Riordino patrimonio immobiliare dell'ente - OBIETTIVO PLURIENNALE	18,98	Aggiornamento dei dati da inserire nel Sistema Informativo Territoriale Integrato (SITI_MB) del 50 % degli edifici scolastici di proprietà e di competenza provinciale (n.42 istituti scolastici, di cui n.22 di proprietà, n.14 ex L.23/96 e n.6 affittanze passive)
04.20.07.01	La casa dei Comuni - Progetto di rete territoriale per la predisposizione di un sistema di classificazione e gestione dei ponti collocati lungo le strade comunali, di titolarità e competenza gestionale degli Enti comunali inclusi entro i confini territoriali della Provincia MB	24,92	Ponti monitorati rispetto al totale dei ponti da monitorare: 51/51 ponti.
06.39.01.01	Garantire l'efficacia e l'efficienza del pronto intervento di PC in caso di calamità naturale nel rispetto della normativa europea	26,10	Numero di volontari reclutati dalla Provincia MB nelle operazioni di emergenza per intervenire entro 6h in caso di calamità naturali
90.99.07.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30,00	

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

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

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

[...]

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

Principi e norme di riferimento

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

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

L’**art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO** allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il **PNA 2022**, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

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

Struttura della sottosezione

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

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

In appositi **allegati al PIAO** sono riportati:

- la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione generali in essere presso l'ente (**Allegato 1**);
- le schede di valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e processi (**Allegato 2**);
- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione (**Allegato 3**).

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

Con riferimento alle disposizioni dell'allegato 1 del PNA 2019, si procede a dettagliare i momenti che sono stati assunti nel processo di valutazione del rischio: identificazione, analisi e stima del rischio:

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

L'identificazione dei processi è stata elaborata partendo dal precedente P.T.P.C.T. ed implementata delle attività dedicate ai progetti finanziati con fondi del PNRR e posta in raccordo con la definizione dei processi – “servizi erogati” – dei documenti di Pianificazione e Programmazione nonché del Registro dei trattamenti dei dati personali, attuato ai sensi del GDPR UE 679/2016.

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

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

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

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

Nel predisporre la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si è tenuto conto dell'indicazione di ANAC di procedere con una metodologia di tipo qualitativo, superando il criterio quantitativo del PNA 2013.

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

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

In merito, l'Ente intende procedere gradualmente, già partendo dal corrente anno 2023, a strutturare i contenuti del grado di rischio, secondo gli indicatori prescritti, per uguagliare il concetto (di rischio) tra i soggetti che operano nell'esercizio delle funzioni proprie e delegate.

Il **livello complessivo del rischio** è determinato dagli indicatori - distinti tra Probabilità ed Impatto - anche in relazione al valore assoluto degli stessi, posti nell'area di maggior rischio, motivando la maggiore o minore rilevanza assegnata ai suddetti indicatori ed operando sempre in via prudenziale/cautelativa.

INDICATORI DI PROBABILITA'

- Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
- Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- Rilevanza degli interessi "esterni": quantificati in termini di entità del beneficio economico o di altra natura, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- Livello di opacità del processo, misurato attraverso adozione strumenti di trasparenza sostanziale; solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale rispetto degli obblighi di trasparenza;
- Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
- Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.

INDICATORI DI IMPATTO

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate le seguenti quattro variabili:

- Impatto sull'immagine dell'Ente, misurato, in via cautelativa e prudenziale, indipendentemente dal numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
- Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione;
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (aggravio - limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne);
- Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)

Per la valutazione del livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo è stata introdotta una scala di valutazione per guidare gli attori coinvolti nell'esprimere un giudizio secondo criteri omogenei e condivisi a livello di ente. I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati avviati e la loro applicazione graduale sarà a livello sperimentale nell'esercizio 2023 e consolidata e messa a regime a decorrere dal 2024.

I criteri di valutazione omogenei del rischio corruttivo sono riportati nella tabella seguente (Tabella 5).

Tabella 5.- Criteri omogenei per la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dei servizi e dei procedimenti dell'ente

Parametro	Descrizione	Rischio alto	Rischio medio	Rischio basso
1. Grado di discrezionalità	Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
2. Individuazione del beneficiario	Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	Il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	Il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
3. Grado di prescrizione normativa o procedurale	Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessuna prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	Il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
4. Controinteressati	Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	È possibile la presenza di controinteressati	Il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
5. Obblighi di trasparenza	Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	Il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
6. Sistema di controllo amministrativo	Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	È previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
7. Definizione di ruoli e responsabilità	Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Solo per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definiti in modo certo e formale
8. Tracciabilità del processo	Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità in tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	La tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	Il processo è interamente tracciato
9. Tutela di un bene pubblico	Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano interessi esclusivamente privati
10. Complessità strutturale	Condizioni organizzative che consentono o meno il presidio sull'attività amministrativa	L'acquisizione delle informazioni e le decisioni sono assunte in un contesto complesso e non sufficientemente strutturato	Le attività del processo possono incontrare difficoltà derivanti da mancanza di organizzazione o di risorse	Il processo risulta adeguatamente organizzato e strutturato

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

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

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

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

Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

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

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

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

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

Il contesto esterno

Sul tema si richiamano i contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati che si allega (all. A) e la valutazione della situazione socio-economica del territorio con l'analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e quella socio-economica estratta dal DUP 2022 che si allega (all. B).

Nella predisposizione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" si tiene altresì conto di eventuali contributi che pervengono attraverso la consultazione degli stakeholder: società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In esito all'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2024-2025 della Provincia di Monza e della Brianza non è pervenuta alcuna proposta/osservazione.

Con riferimento alle specificità e al ruolo istituzionale ricoperto dalla Provincia, per via della tipologia dell'ambiente e del tessuto socio-economico-culturale in cui essa opera attraverso le proprie strutture e relativo personale, si è posta particolare attenzione sul controllo del territorio con riferimento alle funzioni proprie relative al rispetto della normativa in ambito ambientale, in particolare allo smaltimento illecito di rifiuti, data la presenza sul territorio di numerose attività industriali.

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

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

Il contesto interno

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

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

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

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

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

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

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente (v. Tabella 6).

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

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio provinciale (art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n 190)	Definisce le linee guida, che determinano gli obiettivi strategici generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
Presidente (art. 1, comma 54 della Legge 7.4.2014, n. 56)	<ul style="list-style-type: none"> • Designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per la Provincia di Monza e della Brianza (R.P.C.T.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190); • Adotta il PIAO, comprendente la Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” e i suoi aggiornamenti
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)	<p>Il R.P.C. T.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entro il termine di adozione del PIAO predispone, ai fini dell’adozione da parte dell’organo di indirizzo politico, la Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”; • Procede, per le attività a più alto rischio corruzione individuate dal presente Piano, con proprio atto, alle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Dirigenti, che di propria iniziativa; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012. • Propone al Presidente, se necessario, e con adeguata motivazione e fermo restando la priorità di misure alternative, un’eventuale rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti, e d’intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione. • Individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione individuate nel presente Piano. • Esercita ed esegue tutti i compiti e le attività indicate dal vigente PNA, dal presente Piano nonché dalle disposizioni della Delibera ANAC che valorizza il ruolo di coordinatore della strategia di prevenzione della corruzione e delle altre sezioni di cui si compone il PIAO. <p>Il RPCT, nell’ambito dell’assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, esercita tutti i poteri, ai sensi delle vigenti disposizioni, per assicurare un’adeguata predisposizione degli strumenti interni all’amministrazione per il contrasto dell’insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell’Amministrazione siano funzionali a tale obiettivo nonché idonei a conseguirlo.</p> <p>In particolare, spetta al RPCT l’accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano con specifico riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnalazione all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione delle disfunzioni rilevate; • trasmissione agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); • segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC o, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013); • tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all’accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994); • presentazione denuncia, ove rilevi i fatti che rappresentano notizia di reato, alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.). <p>Per l’esercizio delle predette attività, il RPCT può, a seguito di segnalazioni pervenutegli, acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.</p>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>Il R.P.C.T. può adottare i necessari atti organizzativi, di valenza generale, per assicurare e migliorare l'effettività e l'attuazione del presente Piano nonché il suo conseguente monitoraggio.</p> <p>Con atto, sempre di tipo organizzativo, del R.P.C.T. può essere istituita un'apposita unità operativa.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale comminazione a proprio carico di sentenze di condanna di primo grado a fronte delle quali, anche comunicate da terzi, l'Amministrazione provinciale è tenuta alla revoca dell'incarico "de quo".</p> <p>La procedura di revoca del RPCT è disciplinata in base al Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.</p>
Referente per la prevenzione	<p>Il Referente per la Prevenzione per l'unità organizzativa di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore):</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intera Direzione; • concorre col dirigente a far rispettare le misure di prevenzione della corruzione definite nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
Dirigenti	<p>I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; • forniscono le informazioni richieste al soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; • provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva così come previsto nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater; • provvedono, raccordandosi con il RPCT, al monitoraggio dei fenomeni corruttivi; • possono individuare, all'interno della propria Area, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. L'eventuale designazione dovrà essere comunicata al RPCT; • hanno facoltà di proporre eventuali suggerimenti ed osservazioni per l'ottimizzazione ed il miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.
Nucleo di Valutazione e altri organismi di controllo interno	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8bis della legge 190/2012); • Considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; • Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • Esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165 del 2001); • Svolgono, altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e alla normativa vigente.
Ufficio procedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" del D.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell'infrazione; • Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); • Propone al R.P.C.T. l'aggiornamento del Codice di comportamento
Tutti i dipendenti dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipano al processo di gestione del rischio; • Osservano le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012);

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001); • Segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013). <p>Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando tempestivamente allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste all'indirizzo anticorruzione@provincia.mb.it.</p>
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> • Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • Segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190).
Soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39	<ul style="list-style-type: none"> • Prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità; • Rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

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

Ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. Il R.P.C.T., anche sulla scorta delle segnalazioni concretamente e oggettivamente riscontrabili che gli pervengono, rielabora e/o aggiorna la sezione "Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e ne propone l'approvazione al Presidente della Provincia.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita Sezione alla voce "**Disposizioni Generali**" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

Obiettivi e misure organizzative per assicurare la trasparenza

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

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

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

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

Oltre all'inserimento di tali principi generali nello Statuto, gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono stati approvati dal Consiglio Provinciale con delibera n. 4 del 26.1.2023.

Raccordo con il sistema di programmazione

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

Trasparenza e progetti innovativi

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

Progetto	Descrizione
MB Open Data	<p>La Trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'Ente, ma anche come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'Amministrazione, perché possa essere riutilizzato da parte di altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori e/o stakeholder in generale.</p> <p>Alla luce di ciò, prosegue il Progetto MB OPENDATA varato nel 2014 (DDP n°25 del 27/11/2014) per promuovere la diffusione di dati pubblici in formato open, affermando così il ruolo della Provincia quale "Casa dei Comuni". L'obiettivo è favorire politiche di trasparenza, accesso e partecipazione secondo gli standard fissati da Agenda Digitale Lombarda. /www.provincia.mb.it/MBOpenData</p>
Sistema di gestione documentale	<p>La Provincia ha adottato dal 2016 una piattaforma per la gestione e conservazione digitale degli atti amministrativi che è continuamente implementata (registrazione istanze di accesso per la costituzione del registro unico degli accessi) per semplificare le procedure e consentire la completa tracciabilità dell'iter amministrativo, in rispetto alla misura della trasparenza, in conformità al F.O.I.A.</p> <p>L'obiettivo è integrare quanto possibile gli strumenti e i DB in uso per favorire percorsi di accesso e di partecipazione.</p>
La Provincia 2.0	<p>L'Ente gestisce, avvalendosi delle competenze interne del servizio comunicazione istituzionale e web, profili istituzionali sui più diffusi canali Social Network, garantendone anche la moderazione, nel tempo sempre più integrati con gli strumenti di comunicazione più classici - con l'obiettivo di migliorare la comunicazione diretta 1:1 e favorire processi di partecipazione in modo semplice, informale, tempestivo. Ciò consente di divulgare informazioni - anche in tema di Trasparenza - in modo immediato, semplice e informale.</p> <p>In relazione alla tipologia di target di riferimento e comunque da raggiungere, si è deciso di attivare ed implementare le attività di comunicazione anche attraverso le seguenti piattaforme di interazione sociale: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube</p>

Misure organizzative per la trasparenza

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

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

Misura organizzativa	Descrizione
<p>Individuazione dei flussi informativi</p>	<p>L'Ente ha definito la propria mappa degli obblighi di pubblicazione individuando i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione per ciascun obbligo. La mappa è allegata al PIAO (Allegato 3).</p> <p>I Responsabili della trasmissione dei dati individuati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, assicurano al R.P.C.T. l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 3), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività delle informazioni pubblicate.</p> <p>I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste e segnalare eventuali fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni. Nell'allegato dedicato sono indicati gli obblighi di pubblicazione i Responsabili dei singoli dati.</p>
<p>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza</p>	<p>Ad ogni scadenza indicata, il R.P.C.T. verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.</p> <p>Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti.</p> <p>È compito del R.P.C.T., inoltre, controllare ed assicurare il diritto di accesso nelle sue diverse tipologie in conformità alla normativa vigente. Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici e quelli della Sottosezione 2.2 "Performance", riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset strategico per l'Amministrazione, attraverso le attestazioni sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.</p> <p>Il Nucleo utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, sia individuali del responsabile, dei Dirigenti e dei referenti individuati nell'Allegato 3).</p> <p>Il Nucleo, infine, svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità nell'Ente.</p>
<p>Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2023/2025</p>	<p>La Provincia assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell'allegato dedicato, individuando per ciascuno degli obblighi di pubblicazione sia il soggetto responsabile della trasmissione del dato, sia il soggetto responsabile della sua pubblicazione, precisando che – ove possibile – si ritiene di privilegiare la modalità automatica o semiautomatica di pubblicazione, utilizzando gli appositi tool forniti dal sistema di gestione documentale in uso.</p> <p>Come previsto dalla norma, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista nei termini di legge.</p> <p>La Provincia di Monza e della Brianza, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per conciliare la tutela dei dati personali con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, in coerenza con il GDPR 679/2016.</p>
<p>Misure per assicurare l'accesso civico</p>	<p>Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013", l'Ente ha approvato, con deliberazione di Consiglio n. 35 del 26.10.2017 il regolamento sulle diverse tipologie di accesso vigenti, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs 33/2013 e accesso agli atti ex L.241/1990 ed informatizzato il registro unico degli accessi.</p> <p>Lo stesso dicasi per la corretta individuazione di limiti ed esclusioni, peraltro già indicate da ANAC.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
Dati ulteriori da pubblicare	L'azione della Provincia è assiduamente diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli <i>stakeholder</i> , anche in formato Opendata. In effetti con l'integrazione in Amministrazione Trasparente della sezione Open Data, si intende porre particolare attenzione all'utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione aggiornati dal D.lgs. 97/2016 e riportati nell'Allegato sub 5) la Provincia ha scelto di proseguire con la pubblicazione dell'art. 23, con particolare riferimento ai provvedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni, pur abrogato, in virtù della considerevole attività amministrativa dell'Ente in materia, che si ritiene di valorizzare e rendere costantemente accessibile.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Tabella 8. Le iniziative adottate per la comunicazione della trasparenza

Iniziativa	Destinatari	Modalità operative	Scadenza
Diffusione del PIAO	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione del Piano
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione del Piano
Diffusione della Relazione sulla Performance dell'esercizio precedente	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall'approvazione della Relazione
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione della Relazione
Diffusione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet preceduta da comunicazione via e-mail	Entro 5 gg dall'approvazione
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall'approvazione

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

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

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

Inoltre, a partire dal mese di novembre 2022, la Provincia si è dotata di una nuova piattaforma digitale in grado di garantire piena accessibilità e trasparenza all'attività svolta dagli organi di governo, che permette di mettere a disposizione dell'intera comunità, (anche in un'ottica di controllo diffuso ed indifferenziato dell'azione amministrativo/politica), ordini del giorno, dirette streaming e registrazioni delle sedute ed incontri pubblici.

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

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

Tabella 9.- La mappa delle aree di rischio corruttivo

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

La tabella seguente illustra la mappa dei processi dell'ente e il raccordo con le aree di rischio corruttivo (Tabella 10).

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

Area di Rischio	Servizi erogati	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
A	Acquisizione risorse umane	Risorse e servizi ai comuni	Gestione tecnico giuridica risorse umane; Istituti di conciliazione e Servizi generali
	Acquisizione risorse umane - Centrale Unica dei Concorsi (CuCo)	Risorse e servizi ai comuni	Gestione tecnico giuridica risorse umane; Istituti di conciliazione e Servizi generali
	Centrale Unica dei Concorsi (CuCo)	Risorse e servizi ai comuni	Gestione tecnico giuridica risorse umane; Istituti di conciliazione e Servizi generali
	Sistema Premiante	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Economato
A Totale			
B	Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150KW	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Autorizzazioni e controlli in materia di fonti di energia rinnovabili (FER). Linee elettriche e impianti elettrici fino a 150KW	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Altre modalità di trasporto	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Autorizzazione e controlli in materia di rifiuti (compreso di verifica di assoggettabilità alla VIA - in tematica rifiuti)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Autorizzazione Unica Fonti Convenzionali	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Autorizzazioni e controlli attività estrattiva	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave e Risorse idriche
	Autorizzazioni e Controlli in materia di viabilità	Patrimonio	Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
	Autorizzazioni e Controlli in materia di viabilità	Patrimonio	Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
			Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
	Autorizzazioni e Controlli per passaggi su strade provinciali	Patrimonio	Ponti e Trasporti eccezionali
	Autorizzazioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e autorizzazione unica ambientale (AUA)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Collocamento mirato persone con disabilità	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Collocamento mirato persone con disabilità (081103)	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave e Risorse idriche
	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente
	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciale	Patrimonio	Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
			Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
	Promozione e sviluppo del Settore turistico	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
	RUNTS: registro unico nazionale Terzo Settore	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
B Totale			
C	Apprendistato	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Collocamento mirato persone con disabilità	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Collocamento mirato persone con disabilità (081103)	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Gestione attività inerenti all'uso di immobili (locazioni, concessioni, affittanze agrarie, comodati d'uso, pagamenti, imposte/tasse)	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali
	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente
	Politiche attive del lavoro: potenziamento dei Centri Impiego e relazioni con altri enti	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Programmazione e Gestione delle Reti Scolastiche	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
	RUNTS: registro unico nazionale Terzo Settore	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
	Valorizzazione di beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
C Totale			

Area di Rischio	Servizi erogati	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
D	Centrale Unica di Committenza (CUC): gestione procedure di gara dell'Ente	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Centrale Unica di Committenza (CUC): gestione accessi agli atti di gara dell'Ente e trasparenza	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione procedure di gara	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione accessi alla documentazione di gara e trasparenza	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Economato e cassa economale	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Economato
	Formazione per il personale dell'Ente	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Economato
	Gestione attività per realizzazione infrastrutture e interventi strategici	Territorio e Ambiente	Dirigente
	Gestione attività per realizzazione infrastrutture ed interventi strategici	Territorio e Ambiente	Dirigente
	Gestione attrezzature informatiche e inventario	Risorse e servizi ai comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento	Patrimonio	Ponti e Trasporti eccezionali
	Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento	Patrimonio	Gestione amministrativa interventi strade e ponti
			Ponti e Trasporti eccezionali
	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciale	Patrimonio	Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
			Gestione amministrativa interventi strade e ponti
	Manutenzione straordinaria, valorizzazione, adeguamenti normativi e recupero del patrimonio immobiliare	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali
	Manutenzione straordinaria, valorizzazione, recupero del patrimonio immobiliare scolastico PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Nuove Opere Patrimonio Immobiliare Scolastico - PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	Patrimonio	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Protezione Civile	Patrimonio	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Sicurezza Informatica	Risorse e servizi ai comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Sistema documentale dell'Ente	Risorse e servizi ai comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi di Telefonia	Risorse e servizi ai comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi Informativi: sviluppo infrastrutture di rete, applicativi	Risorse e servizi ai comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali	
D Totale			
E	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione procedure di gara	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
E Totale			
F	Assicurazioni	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo autorizzazioni ambientali e attività sanzionatoria
	Economato e cassa economale	Risorse e servizi ai comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Economato
	Gestione attività inerenti all'uso di immobili (locazioni, concessioni, affittanze agrarie, comodati d'uso, pagamenti, imposte/tasse)	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali
	Gestione Finanziaria del Peg	Risorse e servizi ai comuni	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità generale - Enti e Società Partecipate
	Predisposizione, coordinamento e verifica della Programmazione trasversale all'Ente (Lavori, servizi e forniture)	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali
	Sinistri su strade provinciali	Patrimonio	Gestione tecnica manutenzione strade-concessioni
F Totale			

Segue

Area di Rischio	Servizi erogati	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
G	Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
	Attività ispettive dei controlli sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti - AIA - AUA e FER)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo autorizzazioni ambientali e attività sanzionatoria
	Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave e Risorse idriche
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Controlli operatori economici e gestione albi ed elenchi	Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Collocamento mirato persone con disabilità	Risorse e servizi ai comuni	Servizi per il Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave e Risorse idriche
	Controlli emissioni impianti termici	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo autorizzazioni ambientali e attività sanzionatoria
	Gestione operativa procedure di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento amministrativo, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Polizia Provinciale	Segreteria Generale	Comandante del Corpo di Polizia Provinciale e Coordinamento servizio GEV
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
	RUNTS: registro unico nazionale Terzo Settore	Risorse e servizi ai comuni	Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni
Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)	Patrimonio	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, gestione amministrativa immobili provinciali	
G Totale			
H	Affari Legali	Avvocatura Provinciale	Avvocatura
H Totale			
I	Attività di supporto al CDR	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave e Risorse idriche
I Totale			
J	Archivio e Protocollo	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
J Totale			
L	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente
L Totale			
N	Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale	Territorio e Ambiente	Coordinamento della pianificazione urbanistica dei Comuni, attuazione e monitoraggio Ptcp e Ptr
	Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale,	Territorio e Ambiente	Coordinamento della pianificazione urbanistica dei Comuni, attuazione e monitoraggio Ptcp e Ptr
	Piano territoriale coordinamento provinciale (Ptcp)	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali
	Piano territoriale di coordinamento provinciale (Ptcp)	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali
N Totale			
Totale complessivo			

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

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

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

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

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	<p>Negli ultimi 3 anni si sono verificate le seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nel 2022 sono stati avviati 2 procedimenti giudiziari nei confronti di dipendenti dell'ente per fatti corruttivi accertati nelle seguenti fattispecie penalmente rilevanti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. <p>Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici".</p>
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	<p>Negli ultimi tre anni si sono verificate le seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel 2020 è stato avviato un procedimento disciplinare per violazioni del codice di comportamento, che non configurano fattispecie penali. Il procedimento si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero scritto. <p>Nel corso del 2022 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari per eventi corruttivi collegati alle seguenti fattispecie penalmente rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. <p>Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici"</p> <p>I procedimenti disciplinari sono sospesi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sempre nel corso del 2022 sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, che non configurano fattispecie penali. <p>Un procedimento si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni e con trattenuta dalla retribuzione;</p> <p>il secondo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione;</p> <p>il terzo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 1 giorno.</p>
Segnalazioni di whistleblowing	<p>Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.</p>

Naturalmente, tale analisi del contesto interno, da riconnettere, per alcuni aspetti, anche a quella di cui al successivo art. 8 relativa al contesto esterno, non può certo prescindere da fenomeni di tipo corruttivo che hanno interessato, a livello di indagini e provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria nel corso del 2022 con chiusura indagini nel primo scorcio del corrente anno 2023 con contestuale richiesta di rinvio a giudizio, diversi funzionari pubblici tra i quali anche due dipendenti di questo Ente. Tale situazione, come evincibile dallo svilupparsi del presente Piano, ha portato ad alcune integrazioni delle misure previste oltre che, naturalmente, l'applicazione degli interventi successivi, cautelativi ma anche sanzionatori/repressivi, già previsti in forza del PTCP precedente nonché delle correlate disposizioni regolamentari o contenute nel Codice di comportamento della Provincia di Monza.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

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

Per ogni servizio erogato ed ogni procedimento sono esplicitate le misure di contrasto da mantenere e/o da attuare per gli anni 2023-2024-2025, nonché le misure specifiche di trattamento del rischio. Sono indicati anche i tempi, i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, i soggetti responsabili dei controlli e gli indicatori di monitoraggio.

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

La Tabella 12 fornisce una mappa sintetica delle misure di prevenzione e contrasto di carattere generale, evidenziando il loro stato di attuazione nell'ente secondo la seguente scala di valutazione:

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

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

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

Misura		Stato di attuazione
A	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere	A regime
B	Inconferibilità ed incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	A regime
C	verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende e Istituzioni ai sensi del d.lgs. 8.4.2013, n. 39	A regime
D	obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	A regime
E	Attività successiva alla cessazione del servizio	A regime
F	Autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell'art. 53, comma 5, 6 e 7 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165	A regime
G	Formazione di Commissioni e assegnazione Uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. - art. 1, comma 46 della legge 6.11.201, n. 190	A regime
H	Modalità di assegnazione ed esecuzione dei contratti	A regime
I	Patti di integrità negli affidamenti	A regime
J	Monitoraggio dei tempi procedurali	Da aggiornare
K	Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni	A regime
L	Piano di prevenzione della corruzione per gli enti controllati	A regime
M	Codice di comportamento	A regime
N	Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi	A regime

Misura		Stato di attuazione
O	Collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance	A regime
P	Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n. 190	Da aggiornare
Q	Formazione ed azioni ulteriori	A regime
R	Rotazione del personale	A regime

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

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

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

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

Come già evidenziato, nell'Allegato 2, per ogni servizio erogato ed ogni procedimento sono esplicitate le misure di contrasto da mantenere e/o da attuare per gli anni 2023-2024-2025, nonché le misure specifiche di trattamento del rischio. Sono indicati anche i tempi, i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure, i soggetti responsabili dei controlli e gli indicatori di monitoraggio.

La valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

Valutazione del livello di esposizione del rischio	Servizi erogati
A	Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150KW
	Attività ispettive dei controlli sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti - AIA - AUA e FER)
	Attività sanzionatoria in materia ambientale
	Autorizzazione e controlli in materia di rifiuti (compreso di verifica di assoggettabilità alla VIA - in tematica rifiuti)
	Autorizzazione Unica Fonti Convenzionali
	Autorizzazioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e autorizzazione unica ambientale (AUA)
	Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)
	Centrale Unica di Committenza (CUC): gestione procedure di gara dell'Ente
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione procedure di gara
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche
	Controlli emissioni impianti termici
	Gestione attività inerenti all'uso di immobili (locazioni, concessioni, affittanze agrarie, comodati d'uso, pagamenti, imposte/tasse)
	Gestione operativa procedure di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR
	Polizia Provinciale
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico
	Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)
A Totale	

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 15.

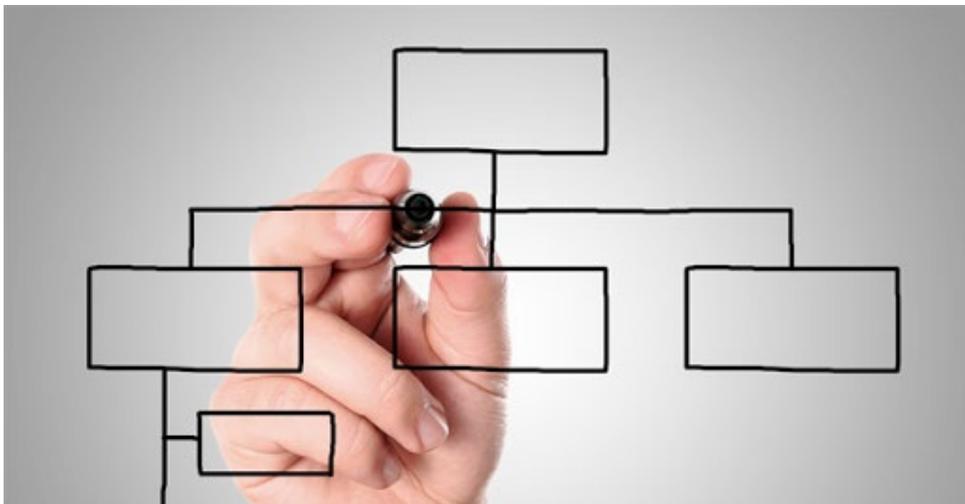
Gli obiettivi la cui attuazione è prevista nella prima annualità di vigenza del PIAO sono sviluppati dettagliatamente in un'apposita scheda di obiettivo nella sottosezione 2.2 "Performance".

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

Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
	2023		2024		2025	
	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Revisione della mappatura dei procedimenti ed integrazione con la mappa dei servizi erogati e con il registro dei trattamenti GDPR						
Definizione di un sistema di indicatori per il monitoraggio delle misure di prevenzione associate ai Fondi PNRR						
Definire scale di valutazione omogenee a livello di ente per la definizione del livello di rischio corruttivo						
Migliorare l'attendibilità degli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione aumentando il numero di dati monitorati a livello centralizzato						

Sezione 3 – *Organizzazione e capitale umano*

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del PIAO si deve tenere conto delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO.

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

<i>Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)</i>
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: - organigramma;

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

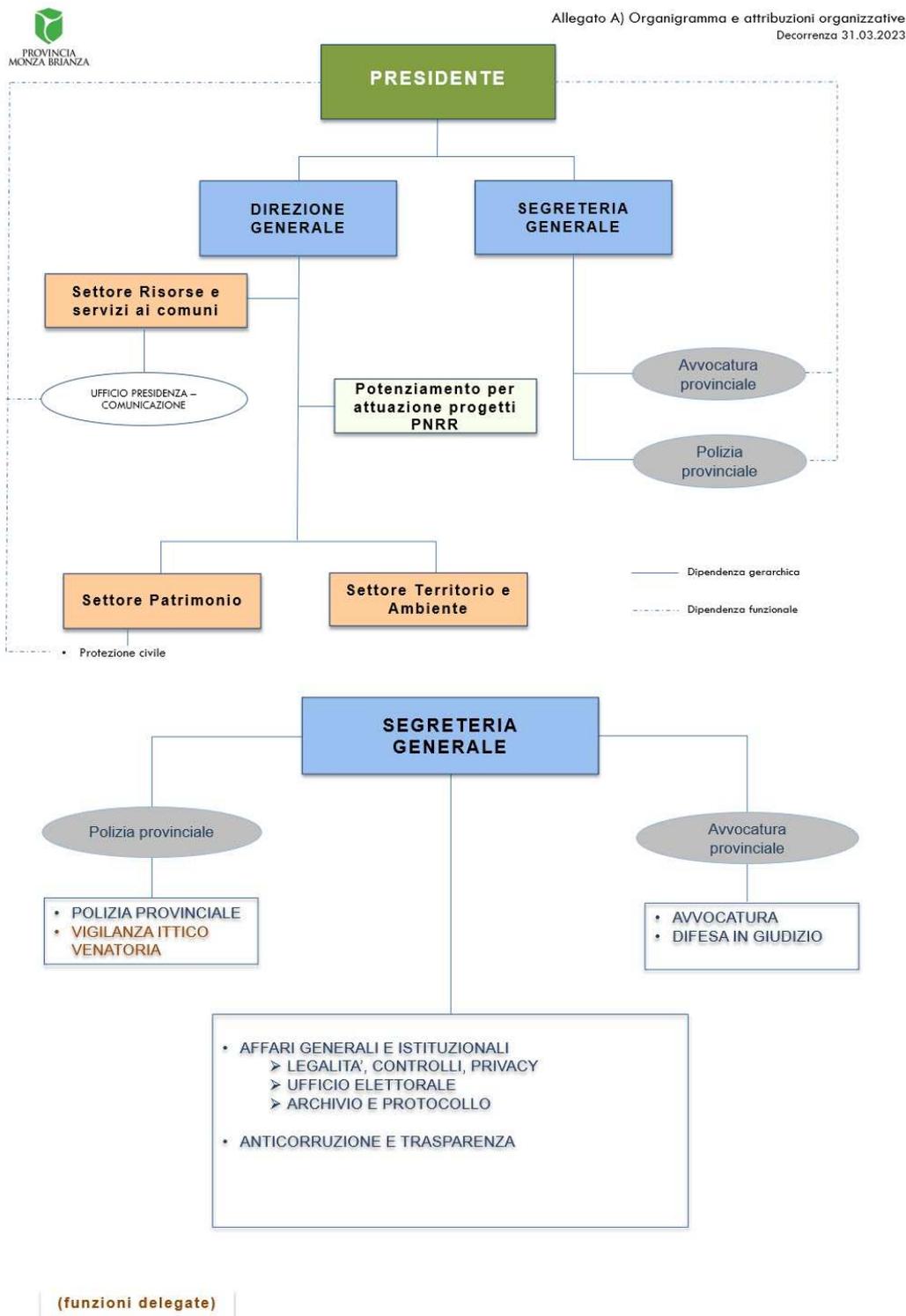
Struttura della sottosezione

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

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

L'organigramma dell'ente

L'organigramma vigente è stato approvato con DDP n. 42 del 13.3.2023 e decorre dal 1.4.2023. Attualmente è prevista l'articolazione della struttura in tre direzioni di settore, una direzione di progetto oltre alla segreteria generale. Sono istituiti l'avvocatura provinciale e il corpo di polizia provinciale. Nell'ambito della macrostruttura sono individuati n. 30 servizi presidiati da funzionari responsabili di elevata qualificazione (EQ).



Settore Risorse e servizi ai comuni

- STAFF DIREZIONALE
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, WEB
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
- ENTI PUBBLICI VIGILATI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI
- APPALTI ENTE
- STAZIONE UNICA APPALTANTE MILANO, MONZA E BRIANZA E LODI
- SERVIZI AI COMUNI
 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)
 - FORMAZIONE
 - RISORSE UMANE (UPDA - CUCO - SERVICE STIPENDI)
 - SUPPORTO AI SERVIZI DI STAFF TRASVERSALI
 - COORDINAMENTO PNRR
- PERSONALE
 - ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE
 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE
 - GESTIONE TECNICO GIURIDICA e SERVIZI GENERALI
- ECONOMATO
- FINANZE – BILANCIO – GESTIONE FINANZIARIA DEL PEG
- ICT
 - SISTEMI INFORMATIVI, SICUREZZA INFORMATICA E STATISTICA
 - SISTEMA DOCUMENTALE, INTRANET E TELEFONIA
- ISTRUZIONE E PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA – **POLITICHE SOCIALI** (Registro Unico terzo Settore)
- MARKETING TERRITORIALE, **CULTURA, TURISMO**
- PARI OPPORTUNITA'
- **LAVORO – APPRENDISTATO – POTENZIAMENTO CPI – FORMAZIONE PROFESSIONALE – AFOL MB**

(funzioni delegate)

Settore patrimonio

- STAFF DIREZIONALE
- EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
 - DEMANIO E PATRIMONIO DISPONIBILE
 - EDILIZIA SCOLASTICA E SEDI PROVINCIALI
- SICUREZZA SUL LAVORO
- **PROTEZIONE CIVILE**
- VIABILITA' E STRADE
 - GESTIONE E MANUTENZIONE STRADE, PONTI E MANUFATTI DI ATTRAVERSAMENTO
 - TRASPORTI ECCEZIONALI, CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI

(funzioni delegate)

Settore Territorio e Ambiente

- STAFF DIREZIONALE
- MOBILITY MANAGER
- ESPROPRI
- PARCHI, PAESAGGI E SISTEMI VERDI
- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
 - STRATEGIE, POLITICHE TERRITORIALI ED ATTUAZIONE PTCP
 - VALUTAZIONI DI COMPATIBILITA' PTCP E RELAZIONI CON LA PIANIFICAZIONE COMUNALE
 - ALTRI PIANI/PROGRAMMI A VALENZA TERRITORIALE
- PROGRAMMAZIONE, PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO
 - INFRASTRUTTURE SU FERRO
 - AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO PROFESSIONALE NEL CAMPO DEL TRASPORTO PRIVATO
- INFRASTRUTTURE, MOBILITA' E INTERVENTI STRATEGICI
 - GRANDI INFRASTRUTTURE STRADALI
 - NUOVE OPERE STRADALI
 - MOBILITA' SOSTENIBILE (ciclistica, elettrica, etc.)
- SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE INTEGRATO (trasversale a tutti i servizi dell'ente)
- AMBIENTE
 - BONIFICHE, CAVE E RISORSE IDRICHE
 - RIFIUTI, AIA, AUA, FER
 - PRESIDIO GIURIDICO E ATTIVITA' SANZIONATORIA AMBIENTE
 - **ATO MB**

Potenziamento per attuazione progetti PNRR

- GESTIONE OPERATIVA PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
- MONITORAGGIO, CONTROLLO DEGLI STATI DI AVANZAMENTO FINANZIARIO, PROCEDURALE ED ATTUATIVO DEI PROGETTI PNRR
- CONTROLLO E RENDICONTAZIONE PROGETTI
- PROGRAMMAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE => ELEVATE QUALIFICAZIONI

Aggiornata con DDP 42 del 13.03.2023 -DECORRENZA 31.3.2023

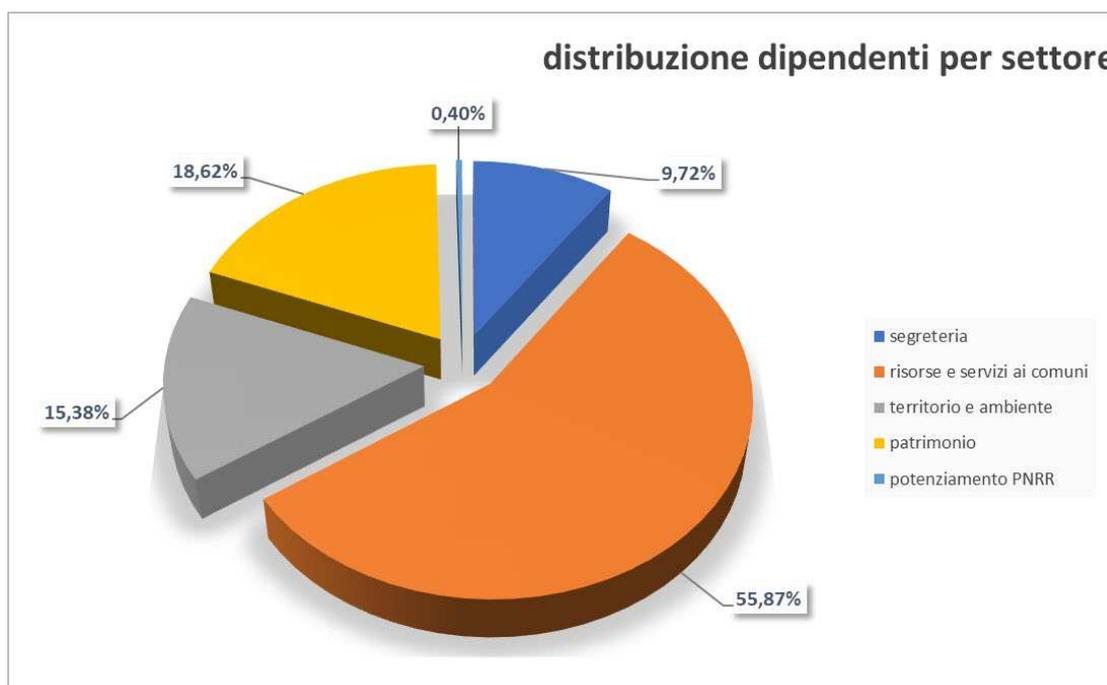
Direzione	Descrizione
Segreteria Generale	Segreteria Generale, Affari generali e Istituzionali
	Avvocatura
	Corpo di Polizia Provinciale e Coordinamento servizio GEV
	Vigilanza ittico venatoria
Risorse e servizi ai comuni	Coordinamento della Centrale Unica di Committenza, Programmazione, Controlli interni e direzionali
	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Economato
	Gestione tecnico giuridica risorse umane, istituti di conciliazione e servizi generali
	Trattamento economico e previdenziale - Service stipendi ai comuni
	Finanze e Bilancio
	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità Generale - Enti e società partecipate
	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Gestione Sistema Documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Cultura e turismo
	Programmazione scolastica e terzo settore
Servizi per il mercato del lavoro - pari opportunità	
Territorio e Ambiente	Staff direzionale, Gestione amministrativa, Attività di rete
	Sistema Informativo Territoriale Integrato - SITI
	Pianificazione e politiche territoriali
	Coordinamento della pianificazione urbanistica dei comuni, attuazione e monitoraggio Ptcp e Ptr
	Infrastrutture e mobilità
	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Autorizzazioni uniche
Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga	
Patrimonio	Gestione e manutenzione tecnico/amministrativa delle scuole e del patrimonio immobiliare provinciale
	Gestione tecnica manutenzione strade - concessioni
	Ponti e trasporti eccezionali
	Gestione amministrativa interventi strade e ponti
Sicurezza sul lavoro e protezione civile	
Potenziamento per attuazione progetti PNRR	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Staff direzionale, programmazione e coordinamento piani oopp - servizi e forniture, coordinamento amministrativo contabile, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR

Nella tabella seguente viene evidenziata l'ampiezza delle unità organizzative apicali dell'ente alla data del 31.12.2022 (Tabella 16).

Tabella 16.- Ampiezza delle unità organizzative

Categorie	RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLE DIREZIONI AL 31.12.2022																	
	SEGRETERIA GENERALE			RISORSE E SERVIZI AI COMUNI			TERRITORIO E AMBIENTE			PATRIMONIO			POTENZIAMENTO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR			TOTALE CONTINGENTE ENTE		
	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE ENTE	RUOLO	TD + COME somministrati
SG/DIR	1	1		1	1		1	1		1	1		1	1	1	5	4	1
D3	2	2		6	6		7	6	1	9	9		1	1		25	24	1
D1	5	5		54	54		16	14	2	10	10		0			85	83	2
C	16	15	1	65	61	4	14	14		22	20	2	0			117	110	7
B3	1	1		12	11	1	3	3		5	5		0			21	20	1
B1	0			5	5		0			1	1		0			6	6	0
Tot	25	24	1	143	138	5	41	38	3	48	46	2	2	1	1	259	247	12
Dip. in asp e Comu	0			2	2		0			1	1		0			3	3	0
TOT IN SERVIZIO	25	24	1	141	136	5	41	38	3	47	45	2	2	1	1	256	244	12

Tipologia rapporto di lavoro	funzioni fondamentali	funzioni regionali	totale
dipendenti di ruolo	142	102	244
dipendenti in aspettativa	1	2	3
personale con rapporto di lavoro flessibile	11	1	12
Totale contingente	154	105	259



I livelli di responsabilità organizzativa

L'assetto organizzativo della Provincia di Monza e della Brianza, la relativa disciplina, i metodi per la sua gestione operativa nonché l'assetto delle strutture organizzative, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS), approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 62 del 31.3.2010, esecutiva, e da ultimo aggiornato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 44 del 16.3.2023. Il suddetto Regolamento persegue i principi costituzionali dell'imparzialità, del buon andamento dell'azione amministrativa e dell'autonomia istituzionale ed organizzativa.

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

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

In aggiunta, vi sono alcune strutture alle quali, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge, deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta del Corpo di Polizia provinciale che opera alle dipendenze funzionali del Presidente della Provincia e l'Avvocatura provinciale che agisce in condizione di autonomia professionale nel rispetto delle relative norme ordinamentali.

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

In questo momento, pur essendo previsti nel ROUS, non sono presenti la figura del Direttore Generale, del direttore di Servizio e dei responsabili di "Uffici" affidati a funzionari (ex cat D).

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto trasversalmente ad uno o più Settori e/o ad uno o più Servizi. Nell'Unità di Progetto, vengono individuati gruppi di lavoro trasversali, che richiedono la collaborazione di più strutture e la destinazione temporanea e parziale di più risorse umane con professionalità specifiche individuate anche nell'ambito del Comitato Direttori.

I meccanismi di coordinamento

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

È altresì presente una direzione di progetto connessa alla realizzazione dei programmi PNRR "Potenziamento per attuazione progetti PNRR". Detta direzione si avvale oltre che di personale direttamente assegnato, di un'unità di progetto trasversale alle direzioni dell'ente istituita dal Segretario Generale.

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

Caratteristiche dell'assetto organizzativo

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

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

- DDP 7 del 27.1.2022 decorrenza 1.2.2022
 - Istituzione del mobility manager
 - Spostamento funzioni polizia provinciale nell'ambito della segreteria generale
- DDP 48 del 26.5.2022 decorrenza 1.6.2022
 - o Istituzione direzione Potenziamento per l'attuazione progetti PNRR
 - o Spostamento funzioni ambientale alla direzione Territorio --> Territorio e ambiente
 - o Unificazione della unzione appalti in capo alla direzione Risorse e servi ai comuni
- DDP 131 del 13.10.2022 decorrenza 1.11.2022
 - o Aggiornamento della microstruttura dell'ente nell'ambito della direzione Patrimonio e Territorio e Ambiente
- DDP 16 del 26.1.2023 decorrenza 1.2.2023
 - o Nell'ambito delle azioni e gli impegni messi in campo per addivenire alla qualificazione della stazione appaltante, considerato anche l'impatto delle norme di attuazione del PNRR sulle procedure e tempistiche delle gare, la Provincia di Monza e della Brianza, la Città Metropolitana di Milano e la Provincia di Lodi hanno ritenuto di ricorrere ad una collaborazione istituzionale da stipularsi per il mezzo di convenzione, talché si è reso necessario individuare nell'ambito della struttura organizzativa la direzione di riferimento cui affidare l'attuazione degli obiettivi previsti nella convenzione, quali la definizione degli accordi attuativi e degli aspetti operativi
- DDP 42 del 13.3.2023 decorrenza 1.4.2023
 - o le azioni e gli impegni messi in campo dalla Provincia per l'attuazione del PNRR in ragione della trasversalità degli stessi richiedono il governo della programmazione pluriennale degli interventi per lavori servizi e forniture, è stata quindi ricollocata tale funzione nell'ambito delle direzioni dell'ente;
 - o contestualmente, i direttori di settore hanno presentato delle proposte di aggiornamento della propria microstruttura, da ultimo approvata con il DDP n. 131 del 13.10.2022, in relazione alle modifiche organizzative in corso oltre che al contesto socioeconomico e istituzionale, caratterizzato dagli stimoli all'investimento e all'innovazione da una parte e dall'altra dalla necessità di una migliore e più funzionale organizzazione interna.

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

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

Viene pertanto previsto apposito obiettivo esecutivo, cui si rinvia con i seguenti riferimenti:

- Obiettivo esecutivo 01.30.02.01
Mantenere l'organizzazione aggiornata con le sfide che il contesto richiede
- Servizio erogato 013002 Organizzazione

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile



L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” del PIAO si deve tenere conto dei principi che regolano il lavoro agile a livello normativo e di contrattazione collettiva, oltre che delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO. Vanno, infine, mantenute come riferimento, per quanto applicabili, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile).

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi.

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

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

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

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

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

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

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

[...]

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

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

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

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

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

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

CCNL 16.1.2022 - Titolo VI – Lavoro a distanza

Capo I Lavoro Agile

Art. 63 Definizione e principi generali

Art. 64 Accesso al lavoro agile

Art. 65 Accordo individuale

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

Art. 67 Formazione lavoro agile
 Capo II Altre forme di lavoro a distanza
 Art. 68 Lavoro da remoto
 Art. 69 Formazione lavoro da remoto
 Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

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

1 Quadro generale
 1.1 I principi del lavoro agile
 1.2 L'articolazione del documento
 2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
 2.1 I contenuti minimi
 2.2 I soggetti coinvolti
 3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile
 4 Misurazione e valutazione della performance
 4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile
 4.2 Lavoro agile e performance organizzativa
 4.3 Lavoro agile e performance individuale
 4.4 Gli impatti del lavoro agile
 5 Il programma di sviluppo del lavoro agile
 6 Considerazioni conclusive

Struttura della sottosezione

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

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

Stato dell'arte del lavoro agile

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

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

Provvedimenti in materia di lavoro agile

L'ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella 17).

Tabella 17. - Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Circolare n. 2 del 27.02	Disposizione temporanea anche in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 3 del 4.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 4 del 9.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale

2020	Circolare n. 5 del 12.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 12075 del 22.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – ulteriori misure
2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 20764 del 15.05	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – proroga
2020	Circolare n. 27 del 11.09	Nuove disposizioni relative alla fase 3 dell'emergenza
2020	Circolare n. 36 del 1.12	Proroga lavoro agile emergenziale
2021	Circolare n. 9 del 16.06	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale a seguito di disposizioni ministeriali
2021	Decreto Deliberativo Presidenziale n. 38 del 13.04	Approvazione regolamento per l'applicazione del lavoro agile
2021	Circolare n. 17 del 11.11	Disposizione organizzative per l'adozione degli accordi individuali di lavoro agile
2022	Circolare n. 2 del 17.01	Lavoro agile in regime transitorio
2022	Circolare n. 9 del 7.04	Lavoro agile modalità operative

Processi in lavoro agile

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

A. criteri generali per le modalità attuative del lavoro agile

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

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

A.2 Il personale individuato per avvalersi del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giornate al mese, secondo un calendario che dovrà essere preventivamente concordato con il rispettivo Dirigente con il relativo accordo di lavoro agile e in relazione alla tipologia di lavoro smartizzabile.

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

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

A.4 Fatte salve le fasce di contattabilità di cui sopra, il lavoratore in modalità agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, viene definita la fascia di inoperabilità, ossia la fascia

temporale nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa per almeno 11 ore continuative di riposo, nell'ambito della fascia di disconnessione.

A.5 Fatte salve le fasce di contattabilità e inoperabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il “diritto alla disconnessione” ossia una fascia temporale nella quale non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Tale fascia, che include quella di inoperabilità, viene individuata nell'intervallo temporale dalle 19.00 alle 8,00 oltre sabato, domenica e festivi.

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

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

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

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

1. lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
2. lavoratori con figli senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
5. condizioni di salute del lavoratore che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura. In relazione della temporaneità tale fattispecie non verrà conteggiata ai fini della percentuale stabilita;
6. esigenze di cura dei figli minori di 15 anni non autosufficienti, debitamente documentate e non riconducibili a situazioni di disabilità tutelate dalla legge n.104/192;
7. esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
8. stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;

9. lavoratore che si trova ad una distanza tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, superiore a un'ora, o che avvalendosi di servizi pubblici di trasporto debitamente documentate impiega più di un'ora.

Persone in lavoro agile

Di seguito, si riportano i dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile nel corso dell'anno precedente.

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

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

CATEGORIA PROFESSIONALE	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
B	0	1	0,0%	3	4	75,0%	3	5	60,0%
B3	0	2	0,0%	9	13	69,2%	9	15	60,0%
C	22	41	53,7%	33	59	55,9%	55	100	55,0%
D	16	27	59,3%	23	43	53,5%	39	70	55,7%
D3	1	5	20,0%	2	4	50,0%	3	9	33,3%
Totale	39	76	51,3%	70	123	56,9%	109	199	54,8%

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

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

FASCIA D'ETA'	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
< 30	6	10	60,0%	5	13	38,5%	11	23	47,8%
31-40	13	19	68,4%	21	40	52,5%	34	59	57,6%
41-50	11	17	64,7%	20	33	60,6%	31	50	62,0%
51-60	7	24	29,2%	21	32	65,6%	28	56	50,0%
>60	2	6	33,3%	3	5	60,0%	5	11	45,5%
Totale	39	76	51,3%	70	123	56,9%	109	199	54,8%

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

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

UNITA' ORGANIZZATIVA	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
PATRIMONIO	7	18	38,9%	6	13	46,2%	13	31	41,9%
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	26	43	60,5%	47	83	56,6%	73	126	57,9%
<i>di cui distaccati</i>	21	24	87,5%	27	33	81,8%	48	57	84,2%
SEGRETERIA GENERALE	0	3	0,0%	2	6	33,3%	2	9	22,2%
TERRITORIO E AMBIENTE	6	12	50,0%	15	21	71,4%	21	33	63,6%
Totale	39	76	51,3%	70	123	56,9%	109	199	54,8%

La Tabella 21, infine, evidenzia l'incidenza del numero di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile a causa delle condizioni di fragilità in cui versano, rispetto al totale dei lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile nel corso dell'anno.

Tabella 21- Incidenza del n. di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile in condizioni di fragilità

	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%
N. lavoratori agili effettivi	2	39	5,1%	3	70	4,3%	5	109	4,6%

Ruoli organizzativi del lavoro agile

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

Attori organizzativi	Ruolo
Comitato direttori	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigenti/Posizioni organizzative	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 dell'ipotesi di CCNL) per l'accesso agli stessi.

Fattori abilitanti del lavoro agile

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

Sono individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

Tabella 17.- Fattori abilitanti del lavoro agile

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

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

Tabella 18.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	Comitato di Direzione
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Tipo report di monitoraggio nel 2022	Report mensile
Presenza help desk	Presenza/assenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI

Salute programmatica		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	SI, sono agganciati ai servizi erogati e agli obiettivi su cui i dipendenti sono coinvolti
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Sono previsti report mensili descrittivi delle attività svolte dal dipendente in lavoro agile, ma si ritiene necessario potenziare il monitoraggio.

Salute professionale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile: dirigenti e PO-EQ	% dirigenti e PO-EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile (anni 2020-22)	Corso di formazione ai dirigenti effettuato nel 2021, focalizzato sulla gestione del lavoro ibrido. 100% dirigenti 0% EQ
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative in lavoro agile	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile (anni 2020-22)	100%

Salute e sicurezza digitale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile	Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile: % di lavoratori agili effettivi in possesso di dispositivi aziendali sul totale di lavoratori agili effettivi	Tutti i dipendenti in lavoro agile hanno a disposizione un PC portatile aziendale
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	SI Un allegato all'accordo individuale sul lavoro agile fornisce le istruzioni sulla sicurezza informatica e sull'utilizzo dei dispositivi elettronici. Un altro allegato individua i rischi e

		disciplina le misure di sicurezza per il lavoro agile.
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	“Minime” (M)
Digitalizzazione dei servizi/processi	Numero servizi/processi digitalizzati	18/40 (dati rilevati dai servizi Agid del Piano di Migrazione)
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	Tutti in VPN
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	Tutti in VPN
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Ogni lavoratore dispone di una licenza di Office 365 che comprende funzionalità di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	50\259
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2020/2022)	80%

Salute economico-finanziaria		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2022 per corsi di formazione in materia di lavoro agile	Formazione gestita internamente e partecipazione al progetto Syllabus del DFP
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2022 per acquisto di supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Ogni lavoratore in lavoro agile dispone di un notebook aziendale acquistato negli anni coinvolti dalla pandemia

Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Premesso che l'ente, nel passaggio da una fase ancora emergenziale del lavoro agile a quella a regime, tenuto conto delle previsioni contrattuali che distinguono il lavoro a distanza in Lavoro agile e lavoro da remoto, ha scelto di concentrarsi sull'attivazione del Lavoro Agile al fine di implementare e evolvere quanto sinora agito verso uno strumento funzionale in una logica win win. Per assicurarne l'implementazione, ha programmato specifiche fasi da realizzare nell'ambito degli obiettivi:

- Obiettivo esecutivo 01.30.02.01
Mantenere l'organizzazione aggiornata con le sfide che il contesto richiede
Servizio erogato 013002 Organizzazione
- Obiettivo esecutivo 01.30.07.01
Nuovo CCNL – parte giuridica, economica, organizzativa

Tabella 19.- Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Obiettivo	Tempistiche di attuazione	
	2023	
	1 sem	2 sem
Allineare i vigenti strumenti con le previsioni del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22: - confronto sindacale su criteri lavoro agile - aggiornamento regolamento lavoro agile	x	
Supporto alle direzioni nella mappatura processi smartizzabili		x
Monitoraggio accordi Lavoro agile		x

Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale



Le persone e le competenze per il valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

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

- Art. 39 L. 449/1997;
- Art. 91 D.Lgs. 267/2000;
- Art. 6 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Art. 1, c. 557 Lg. 296/06;
- Art. 33, c. 1-bis e 1-ter del D.L. 34/2019;
- D.M. del 11 gennaio 2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane";

- Decr. Interministeriale 2/8/22 - Linea guida Dip. Funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- CCNL 2019 – 2021 – Capo V “Formazione del personale (artt. 54 – 56);
- Art. 48 D.Lgs. 198/06 (Codice delle pari opportunità);
- Art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 30 giugno 2022 n. 132;
- Schema tipo PIAO, sottosezione “3.3. Piano dei fabbisogni di personale”.

Art. 39, L. 449/1997

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

Art. 91, D.Lgs. 267/2000

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

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

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

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

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

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

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

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

a) lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Art. 33, c. 1-bis e 1-ter

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

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

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

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

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

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

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

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

[...]

Art. 48 D.Lgs. 198/06

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di

parità', ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

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

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

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

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

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

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

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno:** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.
- **Formazione del personale:**
 - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

Funzioni delegate da Regione Lombardia e da questa finanziate

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

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

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

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

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

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

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

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

Il combinato disposto dell'art. 9, comma 28 del DL78/2010 e dell'art. 1, comma 562 della Legge 234/2021 sopra riportato, consente pertanto, a partire dal 2022, alle Province di assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finali nell'anno 2009.

Struttura della sottosezione

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

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

Situazione del personale

Nelle tabelle che seguono sono fornite informazioni sulla situazione del personale dell'ente alla data del 31.12.2022. Le informazioni riguardano la consistenza e la composizione del personale, oltre ad altre variabili significative ai fini dell'analisi di genere, della formazione, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Tabella 20.- Personale per profili professionali, genere e classe di età

Classi età	UOMINI					DONNE				
	Inquadramento									
TEMPO INDETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
B1	0	0	0	2	0	0	0	1	2	2
B3	0	0	1	4	0	0	1	6	7	0
C	7	11	7	16	6	7	22	19	13	2
D1	2	10	11	11	2	6	17	7	14	2
D3	0	0	1	7	4	0	0	2	10	1
Totale personale	9	21	20	40	12	13	40	35	46	7
% sul personale complessivo	3,7%	8,6%	8,2%	16,5%	4,9%	5,3%	16,5%	14,4%	18,9%	2,9%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	25,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%
TEMPO DETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
B1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0
D1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale	1	0	0	3	0	0	0	3	1	0
% sul personale complessivo	12,5%	0,0%	0,0%	37,5%	0,0%	0,0%	0,0%	37,5%	12,5%	0,0%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

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

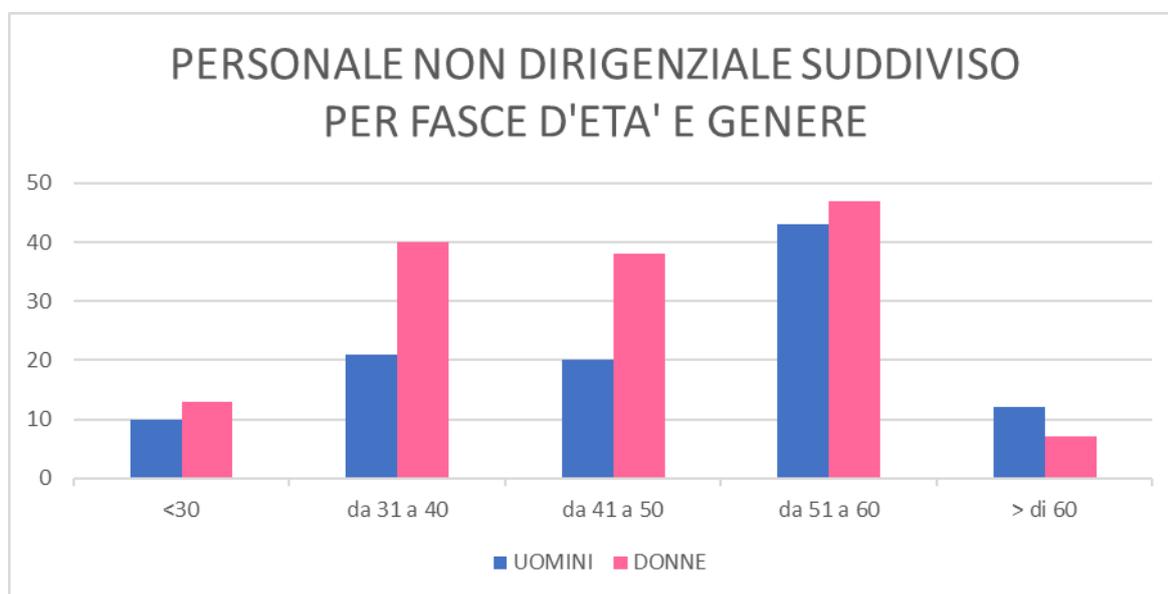


Figura 4.- Personale non dirigenziale per anzianità e genere

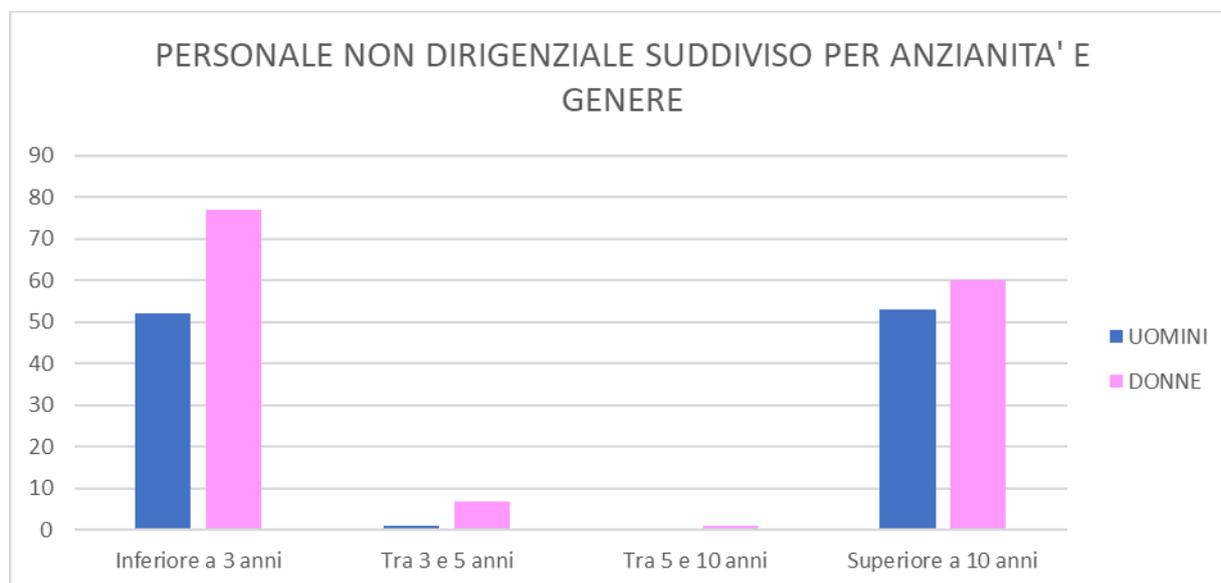


Tabella 21.- Personale per categoria e livello di istruzione

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	9 di cui:	50,0%	9 di cui:	50,0%	18 di cui:	100,0%
B	3		4		7	
B3	4		3		7	
C	2		2		4	
D					0	
D3					0	
Diploma di scuola superiore	36 di cui:	41,4%	51 di cui:	58,6%	87 di cui:	100,0%
B			1		1	
B3	1		11		12	
C	28		33		61	
D	7		6		13	
D3					0	
Laurea	61 di cui:	41,8%	85 di cui:	58,2%	146 di cui:	100,0%
B					0	
B3					0	
C	19		30		49	
D	30		42		72	
D3	12		13		25	
Totale personale non dirigenziale	106	42,2%	145	57,8%	251	
Dirigenti	4	80,0%	1	20,0%	5	100,00%
Totale personale	110	43,0%	146	57,0%	256	

Tabella 22.- Personale per genere, età e tipo di presenza

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	10	21	20	45	13	109	99,1%	13	38	31	40	7	129	88,4%
Part Time >50%	0	0	1	0	0	1	0,9%	0	2	6	5	0	13	8,9%
Part Time <=50%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	2	1	4	2,7%
Totale	10	21	21	45	13	110	100,0%	13	40	38	47	8	146	100,0%
Totale %	9,1%	19,1%	19,1%	40,9%	11,8%	100,0%		8,9%	27,4%	26,0%	32,2%	5,5%	100,0%	

Tabella 23.- Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part-time a richiesta, di cui:	0	0	1	0	0	1	100,0%	0	2	7	6	1	16	100,0%
VERTICALE 50%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	0	1	2	12,5%
MISTO 50%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	6,3%
ORIZZONTALE 60%	0	0	1	0	0	1	100,0%	0	0	1	0	0	1	6,3%
MISTO 70%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	0	0	0	0,0%
ORIZZONTALE 70%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	0	0	1	6,3%
VERTICALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	3	0	3	18,8%
ORIZZONTALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	2	3	1	0	6	37,5%
MISTO 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	0	0	1	6,3%
ORIZZONTALE 80,56%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	0	0	0	0,0%
ORIZZONTALE 88,86%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	6,3%
Personale che fruisce di telelavoro	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
Personale che fruisce del lavoro agile	6	12	12	7	2	39	-	5	21	20	21	3	70	-
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	-
Totale	6	12	14	7	2	41	100,0%	5	25	34	33	5	102	100,0%
Totale %	14,6%	29,3%	34,1%	17,1%	4,9%	100,0%	-	4,9%	24,5%	33,3%	32,4%	4,9%	100,0%	-

Tabella 24.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	169	54,9%	139	45,1%	308	100,0%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	210	23,1%	698	76,9%	908	100,0%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	95	18,3%	425	81,7%	520	100,0%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	4	100,0%	0	0,0%	4	100,0%
Totale	478	100,0%	1262	100,0%	1740	100,0%
% sul personale complessivo	-	-	-	-	-	-

Tabella 25.- Fruizione della formazione per tipologia, genere e classi di età

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
aggiornamento professionale ambiente		2	6	81	24	113	5,3%		14	116	126		24	0,6%
amministrativo	4	4	4	8	4	24	1,1%	8	8	41	23	2	82	2,1%
amministrativo - giuridico						0	0,0%			4	7		11	0,3%
anticorruzione			8	45	12	65	3,0%	4	7	33	88	4	136	3,5%
antiriciclaggio						0	0,0%		6		3		9	0,2%
appalti		80	75	171	34	360	16,8%	16	432	160	398	10	1016	26,3%
competenze relazionali				128		128	6,0%						0	0,0%
comunicazione				28		28	1,3%						0	0,0%
concorsi						0	0,0%	4			4		8	0,2%
contabilità	0	4	4	49		57	2,7%	12	10	39	105	0	168	4,3%
CUG						0	0,0%					2	2	0,1%
cultura						0	0,0%	2					2	0,1%
etica						0	0,0%		4		4		8	0,2%
finanze			5	16		21	1,0%	7		15	34		56	1,4%
informatica	4	90	64	174		332	15,5%	26	89	209	46	21	391	10,1%
lavoro	20	37	54	20		131	6,1%		48	70	20		138	3,6%
obbligatoria (anticorruzione)	2	8	6	18	4	38	1,8%	2	10	42	150	44	248	6,4%
obbligatoria (privacy)		3	6	12	3	24	1,1%	3	9	15	27		53	1,4%
obbligatoria (sicurezza)	11	7	12	37	1	68	3,2%	4	5	12	8		29	0,8%
pari opportunità		1				1	0,0%			1		1	2	0,0%
patrimonio			48	92		140	6,5%	16	24	4	48		92	2,4%
performance		48				48	2,2%			48			48	1,2%
personale	8	81	31	14		134	6,3%	16	60	72	135	17	300	7,8%
polizia provinciale		56		80	12	148	6,9%			12	50		62	1,6%
potenziamento PNRR		26	12	40	18	96	4,5%		66	43	73	22	204	5,3%
previdenza		3		14		17	0,8%		3	28	41		72	1,9%
privacy e trasparenza	12	14	14	36	8	84	3,9%	12	32	79	84	10	217	5,6%
programmazione scolastica						0	0,0%		2	3			5	0,1%
psicologico			4			4	0,2%						0	0,0%
sociale	4	8	12	10	4	38	1,8%		51	34	26	2	113	2,9%
territorio			3	20		23	1,1%				12		12	0,3%
trasparenza		6				6	0,3%		12	10	16		38	1,0%
trasporto privato				8		8	0,4%			24	32		56	1,5%
Totale ore	65	478	368	1109	124	2144	-	132	892	1128	1570	135	3856	-
Totale ore %	3,1%	22,3%	17,2%	51,7%	5,8%	-	-	3,4%	23,1%	29,3%	40,7%	3,5%	-	-

Tabella 26.- Dati sulla salute, la sicurezza e il benessere organizzativo

Anno dell'ultima analisi di benessere organizzativo / valutazione stress lavoro correlato	2022
Presenza del Comitato Unico di Garanzia	Sì
Presenza di sportelli d'ascolto o di altri strumenti di supporto ai dipendenti	No
N. infortuni sul lavoro verificatisi nell'anno	3
N. segnalazioni pervenute al CUG per situazioni di mobbing o altre forme di disagio sul luogo di lavoro	0

Programmazione dei fabbisogni di personale

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

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

Si ricorda che nel Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 13.4.2023, nell'allegato B) veniva altresì approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2023 che costituisce il presupposto di quanto di seguito sarà sviluppato.

In questo ambito si procede da una parte alla verifica delle capacità assunzionali e dall'altra ad un aggiornamento del fabbisogno registrando cessazioni per dimissioni non previste oltre che nuove necessità.

Il tutto tenendo conto che in attuazione di quanto previsto nel CCNL 16.11.2022 – Titolo III – Ordinamento professionale, con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 57 del 30.3.2023 l'Ente ha aggiornato il proprio catalogo profili professionali e con determinazione dirigenziale n. 739 del 31.3.2023 l'ha reinquadrato nelle nuove aree professionali e ha attribuito i nuovi profili professionali.

All'esito di quanto sopra dall'1.4.2023, decorrenza nuovo inquadramento, la situazione del personale è la seguente:

**Trasposizione automatica nel sistema di classificazione
e assegnazione nuovi profili professionali**

INQUADRAMENTO FINO AL 31/3/2023			CCNL 16/11/2022 - INQUADRAMENTO DAL 1/4/2023		
Categoria	Descrizione profilo	n.dip	Area	Descrizione profilo	n.dip
D	Specialista amministrativo-contabile	18	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'LEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo contabile	31
DG3	Esperto amministrativo-contabile	13		Funzionario della comunicazione	1
D	Specialista di comunicazione	1		Funzionario informatico	3
D	Specialista informatico	2		Funzionario Avvocato	1
DG3	Esperto informatico	1		Funzionario di polizia provinciale	3
DG3	Esperto legale - Avvocato	1		Funzionario tecnico	26
D	Specialista di Polizia Provinciale	3		Funzionario ambientale	5
D	Specialista tecnico	18		Funzionario del mercato e servizi per il lavoro	34
DG3	Esperto tecnico	8		Funzionario informatico statistico	4
D	Specialista ambientale	2		Totale	108
DG3	Esperto ambientale	3			
D	Specialista in Mercato e servizi per il lavoro	34			
D	Specialista informatico statistico	4			
Totale		108	Totale		108
C	Assistente amministrativo-contabile	45	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	45
C	Assistente informatico	3		Istruttore informatico	3
C	Assistente di Polizia Provinciale	11		Istruttore di polizia provinciale	11
C	Assistente tecnico	19		Istruttore tecnico	19
C	Operatore del mercato del lavoro	50		Istruttore del mercato del lavoro	50
C	Tecnico Informatico	7		Istruttore tecnico informatico	7
Totale		135	Totale		135
B	Operatore amministrativo-contabile	3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto amministrativo contabile	16
BG3	Collaboratore amministrativo-contabile	13		Operatore esperto tecnico e ausiliario	10
B	Operatore tecnico e ausiliario	3		Totale	26
BG3	Collaboratore tecnico e ausiliario	7	Totale dipendenti all'1/4/2023		269
Totale		26	Totale dipendenti all'31/3/2023		269
Totale dipendenti all'31/3/2023		269			

Determinazione della capacità assunzionale

Di seguito si procede alla determinazione della capacità assunzionale dell'ente, in base alla normativa vigente. Il riferimento è al DM 11.1.2022 che dispone il superamento della regola del turn over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

L'aggiornamento, rispetto a quanto contenuto nel DUP 2023-2025 riguarda l'inserimento dei dati riferiti al rendiconto 2022 in corso di approvazione e al dato di spesa di Bilancio 2023-2025 aggiornato con la variazione nel frattempo intervenuta.

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

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

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

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

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

Comma 1: In attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

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

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

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

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

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

Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2023-2025 - annualità 2023

APPLICAZIONE DM ASSUNZIONI ALLA PROVINCIA MB

Provincia con più di 700.000 abitanti - valore soglia	13,90%
---	--------

FASE 1 - APPLICAZIONE ARTICOLO 4	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022
Spesa di personale rend.2022 (in corso di approvazione) al netto delle spese che non rilevar	7.465.932,50
Media entrate correnti ultimi tre rendiconti 2019-2021 al netto FCDE bilancio 2022	75.758.264,53
Percentuale di riferimento per MB (Art. 4) 13,90%	9,85%
Valore massimo teorico	3.064.466,27
TOTALE TABELLA 1	10.530.398,77

FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022
ANNUALITA'	2023
Spese di personale 2019 (al netto importi esclusi)	6.914.976,55
Percentuale di Art. 5	24%
Valore massimo teorico	1.659.594,37
TOTALE INCREMENTO CALMIERATO=SPESA MASSIMA POTENZIALE	8.574.570,92

Resti dei cinque anni antecedenti al 2022 (Si veda DDP 49 del 26.5.2022)	213.332,00
---	-------------------

FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O INCREMENTO CALMIERATO	
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	7.128.308,55
<i>di cui resti</i>	<i>213.332,00</i>
TOTALE CON APPLICAZIONE INCR. CALMIERATO	8.574.570,92
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>1.659.594,37</i>
ESITO PREFERENZA	8.574.570,92
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>1.659.594,37</i>

FASE 4 - EFFETTIVI MAGGIORI SPAZI	
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (anno 2019)	1.659.594,37

FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO 2023	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2021
Spese di personale (rendiconto 2019)	6.914.976,55
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	1.659.594,37
TOTALE ANNO	8.574.570,92

QUANTO POSSO ASSUMERE NEL 2023:	
Spese di personale previsione 2023 attualizzate (*)	8.349.943,46
Valore soglia 2023 (spesa massima potenziale)	8.574.570,92
Eventuali ulteriori spazi assunzionali offerti dal valore soglia	224.627,46
(*) comprende la copertura del residuo piano assunzionale 2022 e la sostituzione delle cessazioni 2023 e le nuove assunzioni previste con variazione di bilancio	

Dal prospetto si evince:

- innanzitutto, che la Provincia MB in relazione al numero di abitanti pari a 870.407 (Fonte Istat) si colloca nella fascia corrispondente al valore soglia del 13,90% (art. 3 e 4 del DM);
- che, in relazione al rapporto “spesa di personale ultimo rendiconto/media entrate correnti ultimi 3 rendiconti” (si vedano definizioni nell’art. 2 del DM), risultante 9,85% la provincia MB si colloca al di sotto del valore soglia sopra individuato (13,90%);
- viene pertanto riconosciuta una capacità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento del valore soglia, che in fase di prima applicazione e fino al 31.12.2024 (art. 5, comma 1 del DM 11.1.2022) viene individuato come segue:

FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022	
	ANNUALITA'	2023	2024	2025
Spese di personale 2019 (al netto importi esclusi)	6.914.976,55	6.914.976,55	Spesa personale ultimo rend	7.465.932,50
Percentuale di Art. 5	24%	25%	% di rif. Valori soglia	13,90%
Valore massimo teorico	1.659.594,37	1.728.744,14	Valore max teorico	3.064.466,27
TOTALE INCREMENTO CALMIERATO=SPESA MASSIMA POTENZIALE	8.574.570,92	8.643.720,69	Spesa massima potenziale	10.530.398,77

- che il raffronto con i resti assunzionali degli ultimi 5 anni, le cui verifiche sono state riportate nel DDP 49 del 26.5.2022 di aggiornamento del Piano assunzionale 2022-2024 in seguito all’entrata in vigore del DM “valori soglia”, calcolati in € 213.332,00, porta a preferire gli spazi assunzionali offerti dall’applicazione del DM;
- infine, in relazione al fatto che la previsione di spesa di personale contenuta nel bilancio 2023, al netto delle poste da neutralizzare (escluse dal conteggio):
 - o spese per il personale riferite alle assunzioni integralmente finanziate da risorse provenienti da altri soggetti (Regione Lombardia) effettuate in data successiva all’ anno 2021 totalmente eterofinanziate (delegate confermate, lavoro e CPI – art. 57, comma 3-septies del DL n. 104/2020 e art. 1, comma 258 della Legge 145/2018);
 - o spese per incentivi per funzioni tecniche (Corte Conti Lombardia 73/2021)
 - o non rileva per l’anno 2023 l’art. 3, comma 4-ter del DL 36/2022, in quanto la Provincia ha contabilizzato e liquidato gli arretrati del CCNL 2019-2021 nel mese di dicembre 2022; contiene, oltre al costo del personale in servizio (spesa irrinunciabile), anche la spesa per le assunzioni a completamento del piano assunzionale 2022, la stima delle sostituzioni delle cessazioni per il 2023, la spesa per le assunzioni 2023 finanziate con la variazione di Bilancio intervenuta e che detta spesa si trova al di sotto del valore soglia, dette assunzioni trovano copertura nella normativa di riferimento. Nel successivo paragrafo “Programmazione dei fabbisogni” viene dettagliato il fabbisogno di personale sulle funzioni fondamentali in base ai margini di spesa.

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

Verifica limite finanziario contenimento spesa di personale

Si rappresenta di seguito il rispetto del limite di spesa del personale ex art. 1, comma 557 e ss della Legge 296/2006 secondo cui gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio triennio 2011-2023 con riferimento al rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato) e al Bilancio di previsione 2023-2025 annualità 2023:

Verifica art. 1, c.557 delle Legge 296/2006	Spesa media 2011/2013	Rendiconto 2022	Bilancio di previsione 2023
Spese macroaggregato 101	13.511.347,63 €	10.620.162,30 €	14.414.319,28 €
Spese macroaggregato 103	672.371,44 €	218.410,40 €	172.000,00 €
Irap macroaggregato 102	885.951,16 €	708.021,93 €	971.358,75 €
macroaggregato personale altri enti convenzione 109			77.961,00 €
Altre spese: FPV dall'esercizio precedente (-)		742.368,91 €	1.015.930,64 €
Altre spese: FPV all'esercizio successivo (+)		1.015.930,64 €	
Totale spese di personale (A)	15.069.670,23 €	11.820.156,36 €	14.619.708,39 €
(-) Componenti escluse (B)	551.653,31 €	4.665.156,55 €	6.905.026,57 €
(-) Altre componenti escluse: rinnovi contrattuali			
Spese soggette al limite (art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006) (A-B)	14.518.016,92 €	7.154.999,81 €	7.714.681,82 €

(*) Comprende le spese per il personale finanziato da Regione Lombardia per l'esercizio di funzioni delegate nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate

Programmazione delle cessazioni dal servizio

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

Possibili pensionamenti FUNZIONI FONDAMENTALI 2023				
n.	Area	Profilo	Settore	costo senza IRAP
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo-contabile	Risorse e servizi ai comuni	28.337,00
1	Operatori esperti	Operatore esperto tecnico-ausiliario	Patrimonio	28.874,00
2	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Risorse e servizi ai comuni	60.354,00
2	Istruttori	Istruttore tecnico	Patrimonio	60.600,00
2	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Patrimonio	65.552,00
1	DIR	Dirigente	Risorse e servizi ai comuni	58.704,58
1	DIR	Dirigente	Territorio e ambiente	58.704,58
				361.126,16

Possibili pensionamenti FUNZIONI FONDAMENTALI 2024				
n.	Area	Profilo	Settore	costo senza IRAP
2	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e servizi ai comuni	65.552,00
2	Funzionari	Funzionario tecnico	Patrimonio	65.820,00
				131.372,00

Possibili pensionamenti FUNZIONI DELEGATE 2024				
n.	Area	Profilo	Settore	costo senza IRAP
1	Istruttori	Istruttore di Polizia Provinciale	Segreteria generale	30.390,00
2	Funzionari	Funzionario tecnico	Patrimonio	65.820,00
				30.390,00

Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale

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

L'inosservanza di detto obbligo comporta l'impossibilità di procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro con qualunque tipologia contrattuale, con la sanzione della nullità degli eventuali atti posti in essere. Le ricognizioni effettuate dai rispettivi Dirigenti nel mese di gennaio 2023 hanno confermato l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza per l'anno 2023. Le relative dichiarazioni sono conservate agli atti dell'ente.

Programmazione dei fabbisogni

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

Personale a tempo indeterminato

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

FUNZIONI FONDAMENTALI per le Province:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

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

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

➤ **DELEGATE CONFERMATE**

Ossia quelle funzioni che sin dalla prima applicazione della riforma Delrio con LLRR 19/2015 e 32/2015, Regione Lombardia ha confermato in capo alle Province come funzioni delegate: **CULTURA - TURISMO - SOCIALE- PROTEZIONE CIVILE- VIGILANZA ITTICO VENATORIA.**

A questo primo gruppo occorre aggiungere, nell'ambito delle funzioni del sociale, le funzioni successivamente individuate nella tenuta del REGISTRO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE.

Funzioni delegate:	TURISMO	CULTURA	SOCIALE	RUNTS	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	PROTEZIONE CIVILE	TOTALE
Aree:	Contingente ottimale (da Convenzione)						
Funzionari ed EQ	1	1	2	1	2	2	9
Istruttori	1	1			5	6	13
Operatori esperti	2						2
Tot	4	2	2	1	7	8	24
In servizio al 31.12.2022	3	2	2	1	7	7	22
In servizio al 31.5.2023	3	2	2	1	7	6	21
Carenza rispetto ottimale	1	-	-	-	-	2	3

Nell'ambito della funzione Turismo è necessaria l'integrazione di una risorsa dell'area degli istruttori con profilo Amministrativo-contabile e nell'ambito della funzione Protezione Civile è necessaria l'integrazione di due risorse dell'area degli istruttori 1 con profilo tecnico e una con profilo Amministrativo-contabile.

➤ **DELEGATE LAVORO**

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

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

Aree:	LAVORO (compresa 1 risorsa ex DRG DGR XI/7560 del 15.12.2022)			
	Contingente ottimale	ASP	In servizio al 31.5.2023	Carenza
Funzionari ed EQ	3		2	1
Istruttori	6	1	4	1
Operatori esperti	1		1	0
Operatori	1		1	0
Tot	11	1	8	2

Nell'ambito di detta funzione è necessaria l'integrazione di due risorse, una nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione con profilo Amministrativo-contabile e una nell'area degli istruttori con profilo Amministrativo-contabile.

➤ **POTENZIAMENTO CENTRI IMPIEGO**

Analogamente alle funzioni Lavoro, Regione Lombardia ha delegato alle provincie e città metropolitana l'attuazione del Piano Regionale di Potenziamento dei Centri Impiego, approvato con DGR di Regione Lombardia n. 2389 del 11.11.2019 con l'assegnazione a ciascun ente di un

importante contingente di personale finanziato con le risorse di cui all'art. 1, comma 258 della Legge 145/2018 e art. 12, comma 3-bis del DL 4/2019 convertito dalla Legge 26/2019.

Si segnala che nell'ambito delle funzioni delegate da Regione Lombardia, relative alle azioni di potenziamento centri per l'impiego, si è realizzata la previsione (art. 4.2, lett. f) che ciascuna provincia Lombarda provveda in autonomia a bandire i concorsi per i posti mancanti rispetto alla dotazione ottimale. Infatti con Deliberazione n° XI / 6697 del 18/07/2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento dello schema di intesa tra Regione Lombardia e Città metropolitana e le Province lombarde per il reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l'impiego di cui alla DGR 3319/2020 per il completamento del piano di potenziamento e per la valorizzazione del personale di cui all'art.34 del decreto legge n. 50 del 17 maggio 2022" Regione Lombardia ha dato mandato alle Province di attivare le procedure di reclutamento per consentire la copertura dei posti vacanti. Pertanto, la Provincia MB nel corso del 2022 ha provveduto ad indire relativo concorso dedicato le cui assunzioni verranno completate nel mese di marzo 2022. Con tale concorso, si provvederà altresì alla copertura delle quote d'obbligo ex L. 68/1999.

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

PIANO Potenziamento CPI								
Area	TOTALE FABBISOGNO ASSEGNATO ALLA PROVINCIA MB			In servizio al 31/5/2023				Assunzioni previste 2023
	Contingente ottimale			Trasversali	lavoro	distaccati	Totale	
	IND	DET *	TOT					
Istruttori ml	45	12	57	3	4	37	44	13
Istruttori inf	9	0	9	1	1	5	7	2
Funzionari ed EQ ml	31	4	35	1	3	25	29	6
Funzionari inf	8	0	8	2	1	1	4	4
Totali	93	16	109	7	9	68	84	25
Note:	* assunzioni trasformate in T.Ind							

Si segnala che con riferimento al contingente ottimale, in relazione al suo completamento e all'esperienza organizzativa nel frattempo acquisita, sono in corso interlocuzioni con Regione Lombardia al fine della sua revisione con una diversa qualificazione del personale.

Tenuto conto di quanto sopra precisato, si riporta di seguito un prospetto che riassume il fabbisogno di personale 2023-2025, che evidenzia, per funzioni fondamentali, delegate e CPI, quanto finora realizzato (procedura chiusa), rispetto alla prima programmazione contenuta nel DUP, quanto in corso di realizzazione e le procedure ancora da avviare.

Come altresì riportato nel DUP 2023-2025, con riferimento all'area dirigenziale si conferma fin d'ora la necessità di un aggiornamento successivo. Le prospettive della riforma in atto, incidente sull'assetto istituzionale e sulle funzioni fondamentali assegnate alle Province, richiederà di compiere scelte importanti al fine di rafforzare la struttura organizzativa. È necessario però un quadro più definito, anche dal punto di vista delle risorse disponibili, per affrontare decisioni in tale ambito che saranno assunte dopo attenta valutazione in relazione all'evoluzione di quanto prospettato.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 - AGGIORNAMENTO CON PIAO

AREA/FUNZIONI	PROFESSIONALITA RICHIESTA	n	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Costo annuo (art. 2, comma 1 lett. a) DM 11.1.2022) CCNL 17/11	utilizzo spazi assunzionali 2023	utilizzo spazi assunzionali 2024	utilizzo spazi assunzionali 2025	Procedura: Da avviare In corso Chiusa
FUNZIONI FONDAMENTALI - Completamento piano assunzionale 2022									
PATRIMONIO	Patrimonio	Istruttore tecnico	1	C CONC	30.300,00	30.300,00			Chiusa
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Direzione	Istruttore amministrativo-contabile	1	C CONC	30.177,00	30.177,00			Chiusa
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Direzione	Istruttore amministrativo-contabile	1	C CONC	30.177,00	30.177,00			Chiusa
TERRITORIO E AMBIENTE	Territorio	Funzionario tecnico	1	D MOB	32.910,00	32.910,00			Chiusa
TERRITORIO E AMBIENTE	Ambiente	Istruttore amministrativo-contabile	1	C MOB	30.177,00	30.177,00			Chiusa
TERRITORIO E AMBIENTE	Bonifiche	Istruttore amministrativo-contabile	1	C MOB	30.177,00	30.177,00			Chiusa
TERRITORIO E AMBIENTE	Rifiuti	Istruttore amministrativo-contabile	1	C CONC	30.177,00	30.177,00			Chiusa
PATRIMONIO	Patrimonio	Funzionario tecnico	1	D MOB	32.910,00	32.910,00			In corso
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Comunicazione	Funzionario amministrativo contabile	1	D CONC	32.776,00	32.776,00			In corso
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Serv. Generali	Operatore esperto tecnico ausiliario	1	BG CONC	27.133,00	27.133,00			In corso
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Istruzione	Istruttore amministrativo-contabile	1	C GRAD	30.177,00	30.177,00			In corso
SEGRETARIA GENERALE	Polizia Provinciale	Istruttore di Polizia Provinciale	1	C MOB	30.390,00	30.390,00			Da avviare
Sostituzione cessazioni 2023 e nuove assunzioni									
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	1	D MOB	32.776,00	32.776,00			Chiusa
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	1	D CONC	32.776,00	32.776,00			Chiusa
TERRITORIO E AMBIENTE	Territorio	Istruttore tecnico	1	C MOB/GRAD/CONC	30.300,00	30.300,00			Chiusa
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	1	D CONC	32.776,00	32.776,00			In corso
TERRITORIO E AMBIENTE	Territorio	Funzionario tecnico	1	D MOB	32.910,00	32.910,00			in corso
TERRITORIO E AMBIENTE	Territorio	Istruttore amministrativo-contabile	1	C GRAD	30.177,00	30.177,00			In corso
PATRIMONIO	Patrimonio	Funzionario amministrativo contabile	1	D MOB/GRAD/CONC	32.776,00		32.776,00		Da avviare
PATRIMONIO	Patrimonio	Funzionario tecnico	1	D CONC	32.910,00	32.910,00			Da avviare
PATRIMONIO	Strade	Istruttore amministrativo-contabile	1	C CONC	30.177,00	30.177,00			Da avviare
PATRIMONIO	Strade	Istruttore tecnico	1	C CONC	30.300,00	30.300,00			Da avviare
PATRIMONIO	Patrimonio	Istruttore tecnico	1	C CONC	30.300,00	30.300,00			Da avviare
PATRIMONIO	Strade	Istruttore tecnico	1	C CONC	30.300,00	30.300,00			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Direzione	dirigente	1	DIR MOB/GRAD/CONC	58.704,58	58.704,58			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	3	D CONC	32.776,00	98.328,00			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Economato	Istruttore amministrativo-contabile	1	C MOB/GRAD/CONC	30.177,00	30.177,00			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	PERSONALE	Istruttore amministrativo-contabile	1	C CONC	30.177,00	30.177,00			Da avviare
Sostituzione cessazioni 2024									
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Formazione	Funzionario amministrativo contabile	1	D MOB/GRAD/CONC	32.776,00		32.776,00		Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Stipendi	Funzionario amministrativo contabile	1	D MOB/GRAD/CONC	32.776,00			32.776,00	Da avviare
PATRIMONIO	Strade	Funzionario tecnico	1	D MOB/GRAD/CONC	32.910,00		32.910,00		Da avviare
PATRIMONIO	Strade	Funzionario tecnico	1	D MOB/GRAD/CONC	32.910,00			32.910,00	Da avviare
TOTALI						930.569,58	98.462,00	65.686,00	

AREA/FUNZIONI		PROFESSIONALITA RICHIESTA	n	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Costo annuo (art. 2, comma 1 lett. a) DM 11.1.2022) CCNL 17/11	utilizzo spazi assunzionali 2023	utilizzo spazi assunzionali 2024	utilizzo spazi assunzionali 2025	Procedura: Da avviare In corso Chiusa
FUNZIONI DELEGATE - Completamento piano assunzionale 2022 e cessazioni										
PATRIMONIO	Protezione civile	Istruttore amministrativo-contabile	1	C	MOB/GRAD/CONC	30.177,00	30.177,00			In corso
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Lavoro	Funzionario amministrativo contabile	1	D	GRAD	32.776,00	32.776,00			In corso
PATRIMONIO	Protezione civile	Istruttore tecnico	1	C	MOB/GRAD/CONC	30.300,00	30.300,00			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Lavoro	Istruttore amministrativo-contabile	1	C	MOB/GRAD/CONC	30.177,00	30.177,00			Da avviare
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Turismo	Istruttore amministrativo-contabile	1	C	CONC	30.177,00	30.177,00			Da avviare
Sostituzione cessazioni 2024										
PATRIMONIO	PROTEZIONE CIV	Funzionario tecnico	1	D	MOB/GRAD/CONC	32.910,00		32.887,15		Da avviare
PATRIMONIO	PROTEZIONE CIV	Funzionario tecnico	1	D	MOB/GRAD/CONC	32.910,00		32.887,15		Da avviare
SEGRETARIA GENERALE	Vigilanza illico vena	Istruttore di Polizia Provinciale	1	C	MOB/GRAD/CONC	30.390,00			30.390,00	Da avviare
TOTALI							153.607,00	65.774,30	30.390,00	
Nuove funzione delegata nell'ambito delle azioni di Potenziamento CPI . Controlli art. 4										
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Controlli art. 4	Funzionario amministrativo contabile	1	D	MOB/GRAD/CONC	32.776,00	32.776,00			Chiusa
CPI PON/POC/SPAO - Completamento piano assunzionale Azioni di potenziamento										
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Istruttore del mercato del lavoro (CPI)		13	C	MOB/GRAD/CONC	30.176,87	392.299,31			
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Istruttore Tecnico informatico (CPI)		2	C	MOB/GRAD/CONC	30.176,87	60.353,74			
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Funzionario informatico statistico (CPI)		6	D	MOB/GRAD/CONC	32.776,34	196.658,04			
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	Funzionario mercato e s.per il lavoro (CPI)		4	D	MOB/GRAD/CONC	32.776,34	131.105,36			
TOTALI							780.416,45			

FUNZIONI FONDAMENTALI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Con riferimento alle funzioni fondamentali, esse sono tutte finanziate da spazi lasciati da cessazioni, quindi nell'ambito del cosiddetto turn over, tranne le seguenti:

AREA/FUNZIONI		PROFESSIONALITA RICHIESTA	n	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Costo annuo (art. 2, comma 1 lett. a) DM 11.1.2022) CCNL 17/11	utilizzo spazi assunzionali 2023	utilizzo spazi assunzionali 2024	utilizzo spazi assunzionali 2025
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	1	D	CONC	32.776,00	32.776,00		
TERRITORIO E AMBIENTE	Territorio	Istruttore amministrativo-contabile	1	C	GRAD	30.177,00	30.177,00		

per le quali con variazione di Bilancio avvenuta con deliberazione del Consiglio provinciale n. 17 del 25.5.23023 si è provveduto ad aggiornare la spesa di personale.

Con riferimento invece al fabbisogno riportato di:

AREA/FUNZIONI		PROFESSIONALITA RICHIESTA	n	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	Costo annuo (art. 2, comma 1 lett. a) DM 11.1.2022) CCNL 17/11	utilizzo spazi assunzionali 2023	utilizzo spazi assunzionali 2024	utilizzo spazi assunzionali 2025
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	CUC	Funzionario amministrativo contabile	3	C	CONC	32.776,00	98.328,00		

che scaturisce dalla necessità di professionalizzare il Servizio Centrale Unica di Committenza (CUC) in vista della qualificazione dell'ente quale stazione appaltante, le relative assunzioni verranno realizzate solo dopo verifica finanziaria ed eventuale variazione di bilancio o al verificarsi di cessazioni, ad oggi non previste, nel qual caso gli spazi disponibili confluiranno a sostenere dette assunzioni.

FUNZIONI DELEGATE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

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

Progressioni verticali

Richiamati gli indirizzi per l'attuazione del piano dei fabbisogni contenuti nel DUP (art. 5) ossia di "utilizzare laddove possibile la progressione verticale tra le aree attraverso procedure selettive riservate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, oltre che, ai fini della valorizzazione del personale in servizio presso l'Ente, utilizzare la possibilità inserita nel CCNL 16.11.2022 del passaggio tra le aree, attraverso procedure comparative, come reso possibile dal cosiddetto regime transitorio" in questa fase, in attesa delle apposite procedure per l'applicazione di quanto previsto dal nuovo CCNL 16.11.2022, sulla base del fabbisogno individuato, verranno attuate, laddove ne sussistano i presupposti "verticalizzazioni ex art 52".

Si indica sin d'ora che all'esito delle verticalizzazioni, che saranno attivate in modo distinto tra funzioni fondamentali e delegate, la risorsa rimarrà nel servizio di assegnazione mentre si provvederà con ulteriori modalità assunzionali alla copertura del posto lasciato libero dalla risorsa verticalizzata (fabbisogno coperto), fermo restando la distinzione tra funzioni fondamentali e delegate.

Personale a tempo determinato

Come precisato in premessa, il combinato disposto dell'art. 9, comma 28 del DL78/2010 e dell'art. 1, comma 562 della Legge 234/2021 sopra riportato, consente pertanto, a partire dal 2022, alle Province di assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finali nell'anno 2009.

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

Art. 1, comma 562 della Legge 30.12.2021 n. 234	
TETTO SPESA DI PERSONALE PER LAVORO FLESSIBILE	2.278.499,00

La spesa programmata e stanziata a bilancio 2023-2025 a copertura del fabbisogno di personale per lavoro flessibile, che sarà utilizzata nel 2023 a tale titolo in relazione a contratti attivati è riportata nella tabella seguente, dalla quale si evince un utilizzo della leva dei tempi determinati ampiamente al di sotto del tetto sopra rappresentato:

COSTI PER LAVORO A TEMPO DETERMINATO							
N.	CAT.	ORARIO DI LAVORO	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	COSTO PIENO	COSTO EFFETTIVO		
					2023	2024	2025
1	B1	TEMPO PIENO	SETTORE PATRIMONIO	28.498,89	23.749,08		
1	C1	TEMPO PIENO	SETTORE PATRIMONIO	31.705,93	14.531,88		
1	D1	PT 50%	SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE	17.281,08	17.281,08	12.960,81	
1	C1	TEMPO PIENO	AVVOCATURA / SEGRETERIA GENERALE	31.705,93	31.705,93	31.705,93	1.321,08
1	C1	TEMPO PIENO	SETTORE RISORSE - CUC	31.705,93	31.705,93	31.705,93	3.963,24
					118.973,90	76.372,67	5.284,32

COSTI PER LAVORO SOMMINISTRATO							
N.	CAT.	ORARIO DI LAVORO	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	COSTO PIENO	COSTO EFFETTIVO		
					2023	2024	2025
1	C1	PT 30 H	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE - SERVICE STIPENDI AI COMUNI	31.785,84	31.785,84	31.785,84	5.824,20
1	C1	FT 36H	GESTIONE TECNICO GIURIDICA RISORSE UMANE, ISTITUTI DI CONCILIAZIONE E SERVIZI GENERALI	37.843,01	37.843,01	37.843,01	25.160,54
1	C1	FT 36H	GESTIONE TECNICO GIURIDICA RISORSE UMANE, ISTITUTI DI CONCILIAZIONE E SERVIZI GENERALI	37.843,01	11.182,46		
1	C1	PT 30 H	PROTEZIONE CIVILE	31.785,84	2.648,82		
				TOTALE	83.460,13	69.628,85	30.984,74

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

Assunzioni TD per il PNRR

Nell'ambito dei progetti finanziati dal PNRR, richiamato il DL 80/2021 e 36/2022, e le modalità attuative descritte nella circolare n. 4 del 18.1.2022 della RGS.

Tali assunzioni godono di un regime agevolato, in quanto la spesa di personale che grava sulle voci di costo del quadro economico del progetto:

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

Nel corso del 2022 è stata creata apposita struttura dedicata al coordinamento, progettazione e rendiconto dei progetti PNRR con l'assunzione di un dirigente ex art. 110, comma 2 del D.Lgs 267/2000.

Unitamente a quanto sopra e al fabbisogno che verrà rappresentato nei progetti PNRR si procederà alle assunzioni a tempo determinato, attingendo anche dalle graduatorie che esisteranno dalle selezioni uniche che saranno attivate dalla Centrale Unica dei Concorsi presente in provincia.

Le selezioni uniche sono una nuova modalità di reclutamento introdotta dall'art. 3-bis del DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021. Esse, attivate anche in forma aggregata tra più enti, permettono la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Interventi in favore della disabilità

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego con il D.lgs. n. 75/2017 si conferma quanto riportato nel DUP 2023-2025.

Gli artt. 39, 39-bis e 39-ter del T.U.P.I. sanciscono l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione della legge n. 68/1999; istituiscono la Consulta Nazionale con compiti di programmazione di progetti di inserimento dei soggetti svantaggiati, di proposta e di controllo; prevedono la nomina all'interno delle pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti di un responsabile dei processi di inserimento mirato; prevedono un monitoraggio costante sull'applicazione della legge n. 68/1999.

Con riferimento a quanto sopra, verificato che con le assunzioni effettuate nel mese di dicembre 2022 è stato superato il numero dei 200 dipendenti, è in corso la procedura di nomina del responsabile dei processi di inserimento mirato.

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

Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/1999 alla data del 31.1.2023	
N. Lavoratori - base computo art 3 e art 18	219
Quota riserva disabili art. 3	15
Quota riserva categorie protette art. 18	2
N. Lavoratori disabili in servizio art. 3	10
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 18	0
Scopertura quota disabili	5
Scopertura quota categorie protette	2

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

Ulteriori limiti da verificare all'atto delle assunzioni

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

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- che l'ente non si trovi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'approvazione del PIAO e dei suoi allegati.

Certificazione dei revisori dei conti

In data 7.6.2023 con verbale n.7 acquisito agli atti dell'ente al protocollo 27104 del 8.6.2023 l'organo di revisione ha attestato il rispetto dei limiti di spesa complessiva di personale in relazione alla normativa vigente ed espresso parere positivo in ordine alle disposizioni contenute nell'estratto della presenta sezione sottoposto alla loro attenzione.

Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

Linee guida formazione

Richiamati:

- gli artt. 1, comma 1 lett. c) e 7, comma 4 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 s.m.i;
- le Linee guida per l'attività di formazione per il personale dipendente: criteri per l'accesso, lo svolgimento e certificazione (prima approvazione con Deliberazione della Giunta provinciale n. 204 del 17.11.2010);
- la Circolare interna n. 16 del 1.6.2020 ad oggetto "Formazione on line – FAD";
- l'art. 6 del D.L. 9.6.2021 n. 80, come convertito con modificazioni nella Legge 6.8.2021 n. 133;
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - siglato il 16.11.2022, in particolare l'art. 5 Confronto e il Capo V – Formazione del personale artt. 54, 55 e 56;
- la direttiva del Ministro per la PA del 24.3.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza";
- il documento di confronto trasmesso alla parte sindacale in data 23.5.2023 con nota protocollo n. 24343;
- l'incontro sindacale del 1.6.2023;

tenuto conto della relazione sindacale del confronto, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. i) *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”* viene definito quanto segue:

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

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

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

- l'attività formativa è rivolta a tutti i dipendenti dell'ente;
- è compito dei dirigenti e dei responsabili individuare il personale da formare, garantendo pari opportunità e favorendo la partecipazione. È altresì richiesto di attivarsi e favorire, percorsi di formazione ed affiancamento ad hoc per il reinserimento del personale che rientra dopo

- prolungata assenza. Inoltre, laddove vi siano i presupposti, favorire la partecipazione a percorsi di formazione offerti da ordini professionali;
- le attività formative possono essere programmate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:
 - o formazione in presenza (giornate di studio, seminari);
 - o formazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning).
Per garantire la massima partecipazione, l'ente assicura l'adeguata strumentazione tecnologica (hardware, software, accessi, licenze);
 - la formazione si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro e, di norma, nell'arco orario di servizio. I corsi interni vengono programmati di massima nei giorni da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00; invece quelle programmate in mezza giornata dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
 - sono garantite le iniziative formative al personale in lavoro agile;
 - la partecipazione alle attività formative è equiparata a pieno titolo alla presenza in servizio e i partecipanti sono tenuti ad osservare l'orario della "giornata formativa" (stabilito dal calendario del corso);
 - alcune iniziative di interesse diffuso possono essere programmate, in parte, oltre l'arco orario di servizio;
 - quando la giornata formativa ha una durata superiore all'orario di servizio, o quando la stessa si svolge in parte oltre l'arco temporale del servizio, il surplus orario è recuperato previo accordo col proprio dirigente, secondo le modalità in uso per il recupero di surplus lavorativo;
 - l'eventuale assenza alle attività formative, non dipendente da caso fortuito o forza maggiore deve essere segnalata all'ufficio Formazione, oltre che al proprio dirigente, prima dell'inizio dei singoli moduli di formazione;
 - la partecipazione a corsi di formazione in presenza o on line deve essere registrata da ciascun dipendente sull'apposito applicativo individuato dall'amministrazione secondo le precise indicazioni fornite;
 - l'ufficio Formazione effettua il controllo delle presenze: nel caso di formazione in presenza i dipendenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze predisposto in occasione di ogni modulo formativo; nel caso di formazione on line la presenza viene attestata dal fornitore della formazione;
 - al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso. In ogni caso l'attestato di formazione viene rilasciato al dipendente solamente quando è garantita una presenza minima pari all'80% delle ore previste;
 - nel caso di corsi on line o fuori sede il partecipante dovrà consegnare l'attestato di partecipazione all'ufficio Formazione;
 - la partecipazione a iniziative di formazione / seminari / giornate di studio comporta a ciascuno la necessaria condivisione con i rispettivi gruppi di lavoro.

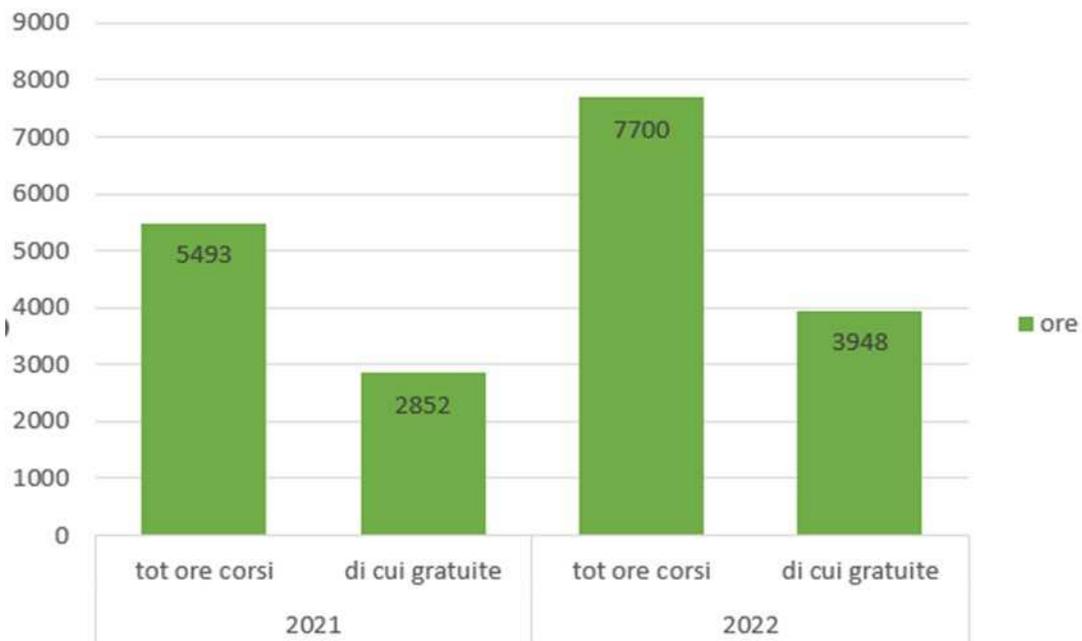
Piano della formazione 2023-2025

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente, in continuità con i piani precedenti e tenuto conto delle priorità contenute nel documento unico di programmazione (DUP), degli obiettivi esecutivi in approvazione, è stato definito piano della formazione 2023 sotto riportato, sinteticamente presentato al CUG in data 28.3.2023 e alle parti sindacali in data 1.6.2023.

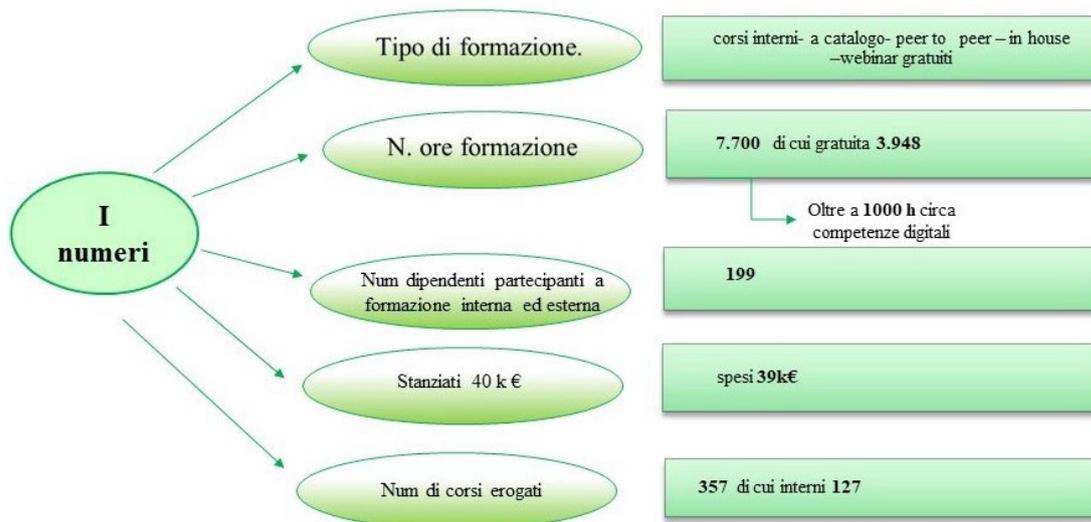
I piani precedenti

Prima di addentrarci nello sviluppo delle azioni di formazione proposte nel corso del 2023 si riporta un sintetico report delle attività degli anni precedenti:

- Investimento in termini di ore di formazione erogata negli anni 2021 e 2022



- Ulteriori numeri della formazione anno 2022

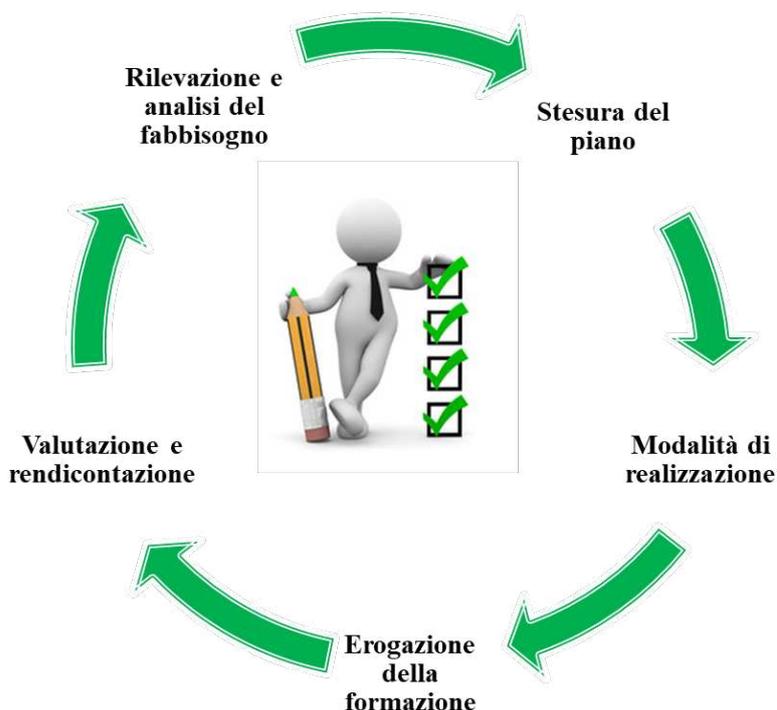


Obiettivo: ore di formazione

Quanto sopra conferma ed evidenzia l'importanza rappresentata dalla formazione per la Provincia, che in continuità e ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021, con riferimento al budget di ore di formazione da erogare nell'anno, si pone l'obiettivo di erogarne 8.000.

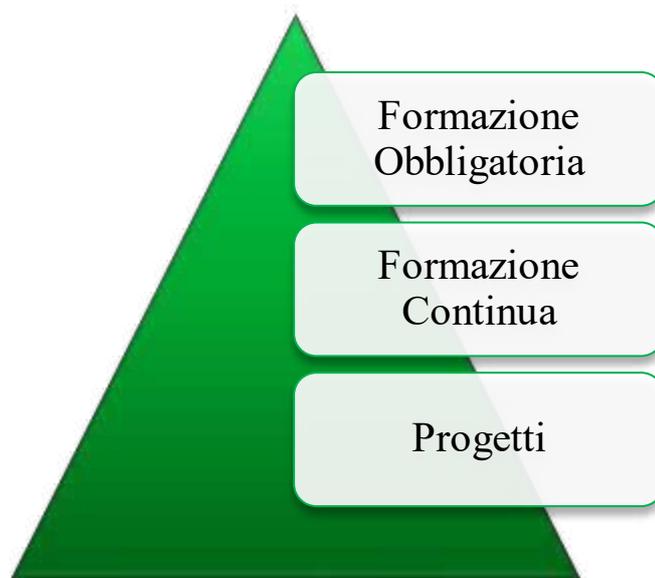
Il processo e lo sviluppo del piano di formazione 2023

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



Le azioni e gli interventi contenuti verranno realizzati in primis nell'anno 2023 in una logica di continuità e implementazione di progetti passati, ma avranno altresì sviluppo negli anni seguenti con particolare riferimento alla realizzazione di progetti di cambiamento cui la provincia e i suoi dipendenti sono chiamati a partecipare nel più ampio programma di digitalizzazione, semplificazione e modernizzazione richiesto alla pubblica amministrazione.

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



La formazione obbligatoria assicura interventi nelle seguenti tematiche:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA			
Ambito	Destinatari	Descrizione	Dettaglio
Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti con particolare attenzione ai neoassunti Dirigenti	Formazione e aggiornamento delle competenze secondo la Legge 81/2008	- Generica - Rischio infortuni, VDT, DPI, stress lavoro correlato, RLS con gli aggiornamenti Accordo Stato Regioni del 22-2-2022
Pubblica sicurezza per il corpo della polizia provinciale	Intero corpo di polizia provinciale	- Formazione arma corta e arma lunga - normativa nuovo codice della strada - L. 152/2006 art. 318 (codice ambientale)	La formazione obbligatoria verrà integrata con formazione e addestramento su tattiche e tecniche operative e normativa ambientale
Avvocatura	Avvocato	- Applicazione pratica della normativa - Deontologia - Processo amministrativo	Formazione specifica/continua con rilascio crediti per mantenimento iscrizione registro speciale avvocati dipendenti pubblici
Anticorruzione e trasparenza	Tutti i dipendenti EQ e Dirigenti	- Generica - Specifica	In attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (Legge 190/2012) Corso in materia di etica pubblica e di comportamento etico.
Privacy	EQ e Dirigenti Tutti i dipendenti	- Registro trattamento dati - Privacy	Formazione specialistica e generica a cura del Garante della privacy (previste n.3 giornate)

		- Anticorruzione Codice di Condotta ed Etica	
Appalti RUP	RUP e addetti ai lavori	Aggiornamento annuale obbligatorio come previsto dal Codice dei Contratti e della normativa di riferimento	- Aggiornamenti normativi e nuovo ruolo del RUP necessari secondo il nuovo codice degli appalti nelle diverse fasi dell'iter realizzato dall'appalto - Codice dei contratti pubblici e anticorruzione
CUC	Tutti gli addetti della Centrale Unica di Committenza	- Aggiornamento nuovo codice dei contratti -normativa e riferimenti - Utilizzo strumenti digitali negli appalti	Approfondimenti rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate nello svolgimento delle attività di competenza

La formazione continua assicura interventi nelle tematiche di seguito riportate.

Secondo gli obiettivi strategici e le direttrici dell'ente, particolare attenzione viene data allo sviluppo della formazione in tema di appalti e PNRR, senza perdere di vista gli altri temi ritenuti fondamentali per supportare il cambiamento organizzativo e l'innovazione quali la digitalizzazione, semplificazione oltre allo sviluppo delle competenze e soft skills. Quest'ultimo tema vede nel 2023 un avvio dedicato a dirigenti e EQ e sarà sviluppato negli anni successivi coinvolgendo man mano ulteriori gruppi di personale.

FORMAZIONE CONTINUA			
Ambito	Destinatari	Descrizione	Dettaglio
Appalti	Centrale unica di committenza e altro personale dedicato agli appalti nell'ente e all'attuazione del PNRR	- Formazione completa e aggiornamento della normativa inerente alla materia - Acquisizione di nuove conoscenze	- Il nuovo codice degli appalti - il BIM (building information model): metodi e impatto sulle procedure di gara Interventi specifici su: - digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti - partenariato pubblico - privato - regime speciale degli appalti PNRR - il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti
Informatica	Dipendenti indicati dalle direzioni	Accrescimento conoscenze e competenze informatiche	Formazione di base pacchetto office standard
Digitalizzazione	Tutti i dipendenti	Acquisizione e sviluppo competenze digitali	Progetto Syllabus (*)
Altre competenze trasversali	Dipendenti indicati dalle direzioni	Formazione rivolta allo sviluppo e	Atti e procedimenti

		consolidamento di competenze di carattere trasversale, genericamente destinata a tutto il personale	
Competenze manageriali e soft skills	Dirigenti e responsabili di servizio	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali	Orientamento al valore pubblico Stakeholders engagement e comunicazioni interna ed esterna Leadership Lavoro agile e altri modelli organizzativi innovativi Lavorare in team
Personale e Organizzazione	Personale addetto alle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamenti su sviluppo della normativa - Implementazione delle politiche di sviluppo organizzativo - Applicazione nuovo CCNL 	<ul style="list-style-type: none"> - Concorsi - procedimenti disciplinari - lavoro agile - previdenza - ...
Contabilità e finanze	Personale addetto agli uffici finanziari e referenti di Settore	Acquisizione e/o approfondimenti del quadro completo e aggiornato delle novità e della normativa in materia	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione servizi fiscali - Gestione servizi finanziari - Partecipate - PNRR Gestione nuovo programma contabile Sicra web
Ambiente	Addetti alle funzioni ambiente	Normativa su sanzioni ambientali Aggiornamenti normativi	Formazione specialistica con interventi ad hoc
Patrimonio	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del patrimonio immobiliare	Gestione pratica ed aspetti operativi sulla rilevazione, gestione tecnica e amministrativa del patrimonio immobiliare	Formazione specialistica con interventi ad hoc
Territorio	Personale dedicato alle funzioni territorio e pianificazione territoriale, mobilità	<ul style="list-style-type: none"> - Mobility manager - Espropri - Aggiornamenti su indirizzi generali di assetto del territorio 	Formazione specialistica con interventi ad hoc
PNRR	Personale dedicato	Coordinamento azioni e tavoli tecnici operativi sulle azioni sul territorio. Acquisizione finanziamenti rendicontazione	Aggiornamento continuo su strumenti normativi relativi a bandi, decreti attuativi, tabelle di ripartizione inerenti all'attuazione del PNRR. Rendicontazione

(*) A proposito dell'adesione al **progetto Syllabus**, avviato nel corso del 2022, si ricorda l'apposita sezione dedicata sulla Intranet nell'area formazione, che contiene: informazioni sul progetto, le comunicazioni inviate, i consigli sull'utilizzo della piattaforma, il monitoraggio sullo stato di avanzamento.

Nella medesima sezione viene riportata una pagina dedicata al **progetto PA 110 e lode** con il collegamento diretto al sito della funzione pubblica dove i dipendenti interessati a percorsi universitari possono trovare tutte le informazioni e agevolazioni offerte.

Si ricorda che i due progetti sono nati nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA → **RI-FORMARE LA PA persone qualificate per qualificare il paese**.

Il progetto Syllabus nel corso del 2023 ha avuto nuovi impulsi e sviluppi che riguardano anche il tema della **transizione ecologica** oltre a quelli della **digitalizzazione e transizione digitale, cyber security**, mentre sarà a breve avviata una sezione dedicata alla **transizione amministrativa per lo sviluppo delle soft skills**. L'ufficio formazione terrà monitorato lo sviluppo della piattaforma in modo da coinvolgere il più possibile i dipendenti su dette tematiche strategiche e fondamentali per l'ente e le competenze di ciascuno.

Progetti:

REALIZZAZIONE PROGETTI			
Ambito	Destinatari	Descrizione	Dettaglio
Progetto formazione per i neoassunti	Nuovi assunti e dipendenti assegnati a nuove attività	Formazione avanzata sui sistemi gestionali interni e formazione base per consolidare conoscenze	-Sicurezza e uso corretto degli applicativi -Utilizzo Bacheca on line -Redazione Atti -Protocollo – Pec -atti amministrativi -Organizzazione Ripasso di: -Diritto costituzionale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto amministrativo, Diritto penale -Contratti pubblici -Ciclo di programmazione
Progetto Upi - Province&Comuni: le province e il sistema dei servizi a supporto dei comuni MB	La CUC e tutti i dipendenti interni che hanno attinenza con la materia dei contratti pubblici	Implementazione di una strategia unitaria e di sistema della Governance territoriale (Dipartimento Funzione pubblica). Modernizzazione del sistema amministrativo locale e sviluppo socio economico del territorio (individuazione di una strategia unitaria del territorio)	Adesione alla proposta di Upi a moduli formativi in tema di appalti: lavori, forniture e servizi per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali (obiettivo di offrire maggiori conoscenze e migliorare le competenze delle nuove figure della CUC) oltre essere di supporto ai Comuni.
Progetto Cuc a supporto degli enti convenzionati	Personale CUC, addetti appalti interni e referenti enti convenzionati	Il nuovo codice dei contratti richiede il riallineamento delle conoscenze e competenze degli operatori e in relazione alla presenza della CUC tale	Interventi di formazione condivisi relativamente al nuovo codice dei contratti: novità, procedure, modelli, ambiti specifici

		riallineamento deve avvenire in modo omogeneo all'interno dell'ente e con gli enti convenzionati al fine della condivisione di modelli e procedure	
Supporto a Progetti specifici delle direzioni	Tutti i dipendenti	Supporto all'organizzazione di formazione relativa allo sviluppo di progetti che impattano su tutte le direzioni dell'ente	Obiettivi esecutivi quali ad esempio: - Sicurezza informatica - Programma di contabilità - Nuova intranet - ...

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

Attuazione del piano e budget a disposizione

Per la realizzazione del piano l'ente mette a disposizione un budget annuale di 40.000€ oltre a specifici stanziamenti derivanti dal fondo per l'innovazione (ex art. 113 del D.Lgs 50/2016). Detto budget si è finora rilevato sempre sufficiente a coprire le esigenze rappresentate.

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

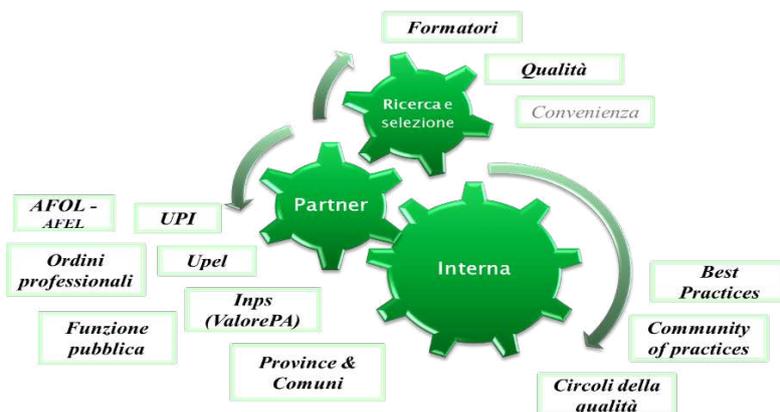
A titolo esemplificativo si elencano i partner di cui l'ente si avvale e attenziona le proposte:

- Funzione pubblica (Formez PA - Syllabus)
- Albo segretari
- IFEL
- PNRR Academy
- INPS, con il progetto ValorePA
- Progetto province&comuni

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

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

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



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

A seguito dell'analisi del contesto effettuata in questa sottosezione, per promuovere le pari opportunità, la sicurezza sul lavoro e il benessere organizzativo, sono stati programmati le seguenti azioni positive nel prossimo triennio.

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori;
2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
3. Sostenere lo sviluppo organizzativo e la valorizzazione professionale del personale provinciale attraverso la formazione;
4. Potenziare le conoscenze digitali e le procedure interne.

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori

AMBITO DI AZIONE 1	CULTURA DI GENERE (in collaborazione con l'Ufficio della Consigliera di Parità)
DUP 2023-2025	Codice area strategica 4 – Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale OBIETTIVO Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere il benessere organizzativo ed individuale del personale dipendente nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino, sul posto di lavoro, situazioni conflittuali - determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata dei/delle dipendenti - a contrastare ogni forma di discriminazione anche indiretta e a favorire e promuovere le pari opportunità in ogni tipologia di attività.
PROTAGONISTI	Ufficio risorse umane – Ufficio sistemi informativi- ufficio della Consigliera di parità - CUG
AZIONI POSITIVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate. ➤ Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità, anche con la somministrazione e rendicontazione dei risultati del questionario sul benessere organizzativo indirizzato ai/alle dipendenti dell'Ente che risponda agli standard nazionali, ma che contenga specifiche sezioni destinate all'analisi della realtà provinciale ➤ Promozione, in raccordo con la Consigliera di Parità, dell'attività formativa e informativa e di sensibilizzazione

	<p>destinata a personale dirigente e non dirigente sulle tematiche legate alla parità di genere.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affrontare in ottica di pari opportunità e cura del benessere organizzativo le eventuali criticità dell'organizzazione del lavoro, tramite la costituzione del Nucleo di ascolto organizzativo (Sportello d'Ascolto) previsto dalla Direttiva n. 2/2019 che potrà proporre al CUG eventuali attività volte a migliorare il benessere del personale nell'ambito lavorativo. ➤ Si propone inoltre un corso di autodifesa personale.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali

AMBITO DI AZIONE 2	CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA
DUP 2023-2025	Codice area strategica 1 – Missione 1 OBIETTIVO Valorizzazione e gestione risorse umane finanziarie e patrimoniali
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere le azioni positive per le pari opportunità e il benessere organizzativo, la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro;
PROTAGONISTI	ufficio risorse umane – ufficio sistemi informativi- ufficio sicurezza sul lavoro – CUG
AZIONI POSITIVE INDICATORE DI IMPATTO: migliorare la conciliazione famiglia – lavoro. Codice servizio erogato 013011 (P.A.P.)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>flessibilità oraria</u>: Orario giornaliero con flessibilità in entrata (7.45 – 9.30) e in uscita (30 minuti prima dell'orario teorico di uscita); ulteriori forme di flessibilità oraria per i dipendenti indicati all'art. 36, comma 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta. • Fascia di pausa per la consumazione del pranzo (dalle 12.00 alle 14.00); • Possibilità di articolazione dell'orario di lavoro settimanale come segue: dal lunedì al giovedì 8.00 – 16.30, venerdì 8.00 – 12.00 oppure, in alternativa dal lunedì al venerdì 8.00 – 15.42. • Utilizzazione del lavoro agile quale modello organizzativo in grado di portare vantaggi in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, anche in un'ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza, con effetto win win; nonché quale strumento di tutela e supporto in favore di lavoratori che si trovino anche temporaneamente in particolari situazioni di fragilità nella prospettiva della conciliazione vita - lavoro.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

3. Sostenere lo sviluppo organizzativo e la valorizzazione professionale del personale provinciale attraverso la formazione

AMBITO DI AZIONE 3	FORMAZIONE
DUP 2023/2025	Area strategica 1 Missione 1 OBIETTIVO STRATEGICO: Valorizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali.
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO OPERATIVO	Sostenere lo sviluppo organizzativo e la valorizzazione professionale del personale provinciale attraverso la formazione.
UFFICI COINVOLTI	Tutti
AZIONI POSITIVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assicurare il coinvolgimento di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari per consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno garantendo ogni modalità per governare la formazione nel rispetto delle esigenze di conciliazione. ➤ Protrarre, ampliandola, l'azione di reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata. ➤ Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere e in collaborazione con la consiglieria strutturare incontri formativi in tema di discriminazione; ➤ Collaborare con altri Enti finalizzati a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati; ➤ Organizzare corsi utilizzando come docente personale qualificato interno per l'aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti. ➤ Rafforzamento della formazione investendo su un fattore di rinnovamento con cui sostenere la nuova stagione di reclutamenti che si stanno vivendo aggiornando adeguatamente i dipendenti in servizio, migliorando la coerenza dei percorsi di carriera e creando competenze per una PA al passo con i tempi. ➤ Pubblicazione su intranet aziendale del Piano dell'Offerta Formativa così come approvato con Decreto Deliberativo Presidenziale con l'indicazione dei siti contenenti le proposte formative dei partner dell'amministrazione provinciale.
TEMPI	➤ Triennio di riferimento del Piano

3-bis. **Promuovere formazione e l'aggiornamento continuo del CUG e rafforzare il suo ruolo nell'Ente**

AMBITO DI AZIONE 3 bis	FORMAZIONE DEL CUG, SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE
DUP 2023/2025	Area strategica 1 Missione 1 OBIETTIVO STRATEGICO: Valorizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali.
DESTINATARI	Componenti del CUG
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Il principale obiettivo è quello di garantire il funzionamento effettivo del CUG a partire dalla formazione e l'aggiornamento continuo sull'intero triennio riguardante le tematiche di competenza, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019.
AZIONI POSITIVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato. ➤ Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale. ➤ Supportare l'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. ➤ Partecipazione dei componenti del CUG ad eventuali interventi formativi tematici erogati da altri enti/istituzioni per un continuo aggiornamento. ➤ Attivare rete di relazioni e collaborazione con i CUG di altri enti del territorio provinciale e non al fine di stimolare riflessioni, opinioni e confronto sulle questioni di genere e pari opportunità. ➤ Informazione, mediante l'invio di periodica newsletter e sensibilizzazione del personale dipendente della Provincia di Monza e della Brianza e dei Comuni del territorio (anche attraverso la intranet di Ente) con la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni positive sul sito internet della Provincia, in collaborazione con la Consiglieria di Parità.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

AMBITO DI AZIONE 4	COMPETENZE DIGITALI
DUP 2023/2025	Codice area strategica 1 – Missione 1 Obiettivo operativo: Potenziare le conoscenze digitali e le procedure interne
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Di particolare impatto anche sulle proposte formative 2023 sarà la partecipazione al progetto SYLLABUS per le competenze digitali realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la PA”. Il progetto persegue l’obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici affinché la digitalizzazione diventi patrimonio comune di tutti i dipendenti. Si intende proseguire il suddetto progetto ed estenderlo al personale neoassunto.
UFFICI COINVOLTI	Servizi informativi – Organizzazione – Ufficio del personale
AZIONI POSITIVE	Progetto Syllabus
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

4. Potenziare le conoscenze digitali e le procedure interne

Per il dettaglio, si rinvia all’Allegato 6) “Piano Triennale delle Azioni Positive”.

Sezione 4 – *Monitoraggio*



Finalità del monitoraggio

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

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

Principi e norme di riferimento

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

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

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

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

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

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

Linee guida Dipartimento della funzione pubblica

Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

D.Lgs. 267/2000

Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli

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

Art. 147 - Tipologia dei controlli interni

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

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
 - e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.
4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 196 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

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

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

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

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

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

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

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

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

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

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

Sistema di monitoraggio del PIAO

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

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 30 settembre	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Presidente/ Consiglio
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Presidente
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			