



**Provincia *di* Biella**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
ED ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

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

## SOMMARIO

<b>1. Scheda anagrafica dell'amministrazione .....</b>	<b>4</b>
1.1 Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione .....	4
<b>2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione .....</b>	<b>5</b>
2.1.1 Valore pubblico.....	5
2.1.2 Performance.....	12
2.1.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	15
<b>3 Organizzazione e capitale umano .....</b>	<b>16</b>
3.1.1 Struttura organizzativa.....	16
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	27
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	28
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile.....	29
3.1.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	33
3.1.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere .....	33
3.1.5.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	36
3.1.5.2 La programmazione strategica delle risorse umane .....	38
3.1.5.3 Formazione del personale .....	42
<b>4 Monitoraggio.....</b>	<b>50</b>

## Premessa

---

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

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

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

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

## Riferimenti normativi

---

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

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

## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

### 1.1 Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

#### **Provincia di Biella**

Indirizzo: Via Quintino Sella, 12 - 13900 Biella

Codice fiscale: 90027160028

Partita IVA: 01989770027

Presidente della Provincia: Emanuele Ramella Pralungo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 100 dipendenti, il numero riportato è comprensivo di una figura di Segretario generale, operano inoltre 14 dipendenti regionali distaccati presso questa amministrazione di cui una in aspettativa sindacale.

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 168.823

Telefono: 015-8480611

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

PEC: [protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it](mailto:protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it)

Mail: [protocollo@provincia.biella.it](mailto:protocollo@provincia.biella.it)

## 2 Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1.1 Valore pubblico

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

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi e dei relativi indicatori. Misurare l’impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l’effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di Valore Pubblico.

La chiave di lettura del documento di programmazione si concretizza nell’individuazione di 6 valori pubblici, collegati ad obiettivi strategici, nel rispetto dei quali improntare lo svolgimento delle proprie attività:

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

Si riporta di seguito lo schema per il perseguimento dei Valori Pubblici individuati dall’Amministrazione con l’indicazione degli obiettivi generali e specifici nonché delle azioni attraverso cui perseguirli. Ciascun valore pubblico è collegato alle rispettive missioni/programma della sezione operativa del DUP, quale documento di programmazione.

VALORE PUBBLICO	Missione_Programma del DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GENERALE	OBIETTIVO SPECIFICO	AZIONI
Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizion e digitale	Digitalizzazione	Crescita competenze digitali	Formazione digitale (corsi excel in modalità front end e applicazione pratica manuali Next)- convenzione UPB
	01.08		Digitalizzazione		Syllabus
	01.08		Digitalizzazione	Scrivania virtuale	Potenziamento nell'uso dei sistemi di rete (dischi), applicativi in cloud, flussi informatizzati, verbali/lettere nativi digitali, co-working, intranet
	01.08		Digitalizzazione/mantenimento infrastruttura in sicurezza	Sicurezza informatica	Piano sulle misure minime di sicurezza/Disaster recovery/Postazioni di lavoro/Data center/cloud
	01.08		Digitalizzazione	Spid ai dipendenti	Rilascio Spid secondo richiesta
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi	Valorizzazione patrimonio informativo	Formazione specifica attraverso processo partecipato
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi		Titolario
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi		Piano Fascicolazione
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi		Massimario di scarto
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi		Piano di conservazione
	01.02		Semplificazione/Snellire i procedimenti amministrativi		Selezione e scarto documentazione
	01.02		Semplificazione/Digitalizzazione		Progetto dematerializzazione atti
	01.08		Accessibilità digitale		Accesso ai servizi on line
	01.08		Accessibilità digitale	Navigazione sito	Strumento di navigazione accessibile
	01.08		Accessibilità digitale	Accesso digitale dei cittadini	Mantenimento piattaforme abilitanti (PagoPA, AppIO, Accesso Spid Cie)

	01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Lavoro Agile	Valorizzazione del lavoro agile quale modalità di innovazione del lavoro pubblico	Organizzazione efficiente e secondo previsioni di legge
	01.10		Sviluppo di carriera in ottemperanza ai percorsi innovativi introdotti dal nuovo CCNL	Individuazione di specifici percorsi di crescita	Analisi del fabbisogno
	01.10		Ottimizzazione delle risorse umane	Flessibilità nella gestione/allocazione e delle risorse umane	Conciliazione tempi lavoro/vita privata e valorizzazione delle attitudini
	01.10			Formazione del personale	Corsi obbligatori (anticorruzione, privacy, sicurezza lavoro)
	01.10				Corsi di crescita professionale
	M_08 P_1	Sistema Informativo Geografico	Accessibilità digitale	Realizzazione di un sistema informativo trasversale a più servizi dell'ente	Studio ed implementazione del SIS
	1.03	Equilibri finanziari nel tempo	Supporto al mercato	Tempestività nei pagamenti	Efficientamento nei tempi
	1.03		Massimizzazione del principio " bilancio autorizzatorio"	Approvazione documenti contabili	Efficientamento nei tempi
	01.02	La buona amministrazione	Efficienza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	Anticorruzione. Garantire gli obiettivi di trasparenza perseguendo maggiori livelli di trasparenza a fini anticorrittivi (vd. redigendo codice di comportamento ed ex PTPCT). Privacy. Comunicazione più semplice ed efficace.	Diffusione delle buone prassi: trasparenza e comunicazione. Anticorruzione: Coinvolgimento stakeholders - diffusione del PTPCT (domani della sezione del PIAO). Trasversalità del sistema privacy e sua applicazione.
	Benessere della collettività	5.01/7.01	Promuovere opportunità: giovani, sport e turismo	Promozione del territorio e del tempo libero	Coordinamento sul territorio della promozione turistica e dello sport
6.02		Sostegno alle politiche giovanili		Sostegno alle politiche giovanili	Promozione e adesione a progettualità
12.4		Riduzione delle disuguaglianze	Valorizzazione delle differenze	Nodo antidiscriminazione	Servizio di gestione e prevenzione degli atti discriminatori.
12.4			Valorizzazione delle differenze	OCC	Servizio di composizione della crisi da sovraindebitamento

	12.4		Valorizzazione delle differenze	Attività di Pubblica tutela	Servizio di informazione e supporto per la presentazione di ricorsi per amministrazione di sostegno, istanze al Giudice Tutelare.
	12.4	<b>Pari opportunità</b>	Garantire le pari opportunità	Promuovere la cultura delle parità di genere e di pari opportunità.	Diffusione delle buone prassi e adozione di misure concrete volte a favorire la cultura della parità di genere e pari opportunità e studio di strumenti di conciliazione.
<b>Benessere e sviluppo per i comuni</b>	01.02	<b>Casa dei Comuni</b>	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Coordinamento per partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei. Finanziamenti e Ufficio Europa	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	M_08 P_1		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Supporto tecnico amministrativo ai Comuni nella aggregazione domanda e formulazione richieste su PNRR	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione informazioni sui bandi, organizzazione tavoli di lavoro;
	01.09		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Stazione unica Appaltante (SUA)	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci: diffusione schema di convenzione
	01.09		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali/obiettivo di digitalizzazione	Polo Telematico del Biellese	Assistenza tecnica di supporto. Assistenza portali comunali e rilascio firma digitale
	M_08 P_1		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Organo Tecnico indipendente di avvalimento	Coinvolgimento e partecipazione dei Sindaci
	01.09		Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Gestione associata delle procedure assunzionali e dei procedimenti disciplinari	Promozione delle Selezioni Uniche e dei Concorsi Unici, gestione dei procedimenti disciplinari degli enti convenzionati.
	01.02		Sostegno formativo agli enti locali.	Gestione associata della formazione con gli enti locali	Ricognizione fabbisogno formativo in collaborazione con gli istituti universitari e di secondo grado del territorio.

	M_4 P_2	Sicurezza scuola	Sicurezza scuole	Nuove progettazioni	progettazione ed esecuzione interventi
	M_4 P_2		Sicurezza scuole	Manutenzioni straordinarie	progettazione ed esecuzione interventi
	M_4 P_2		Sicurezza scuole	Nuove realizzazioni	Ricerca finanziamenti
	M_4 P_2		Sicurezza scuole	Bandi PNRR per edilizia scolastica	Ricerca finanziamenti
Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)	04.07	Politica scolastica per l'inclusione	Dimensionamento scolastico	Analisi dei bisogni del territorio e coordinamento delle politiche scolastiche finalizzate all'ottimizzazione del dimensionamento scolastico	Confronto con gli attori principali
	04.07		Comunità di inclusione	Diritto allo studio per gli studenti disabili	Supporto educativo e trasporto scolastico. Promozione e adesione a progettualità
Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza	M_10 P_5	Sicurezza strade	Sicurezza strade	Viabilità sicura	Gestione rete stradale provinciale
	01.03/10.05		Sicurezza strade	Tutela patrimoniale ai sinistri stradali e da fauna	Analisi del rischio e individuazione di idonea copertura. Istruttoria sinistri e ripristino danneggiamenti
	M_4 P_2	Attuazione PNRR investimenti	PNRR	Nuove scuole PNRR	Progettazione, esecuzione interventi e rendicontazione
	M_10 P_5		PNRR	Viabilità PNRR	Progettazione, esecuzione interventi e rendicontazione SP 513 e SP 419

	M_10 P_5	Efficientamento infrastrutture stradali	Efficientamento infrastrutture stradali	Valorizzazione Tracciolino	Progettazione
	M_10 P_5			Riqualificazione strada Trossi	Progettazione
	M_10 P_5			Nuove realizzazioni stradali	Progettazione completamento variante Valle Elvo, Maghettone-Raccordo Lancia
	M_10 P_5			Sicurezza ponti esistenti	Censimento/indagini/Progettazione/esecuzione interventi e rendicontazione
	M_10 P_2	Efficientamento o infrastrutture ferroviarie e scambio gomma-rotai	Efficientamento infrastrutture ferroviarie e scambio gomma-rotai	Trasporto Pubblico locale	Riorganizzazione e razionalizzazione TPL
	M_10 P_2			Razionalizzazione ferrovie	Eliminazione PL
	M_10 P_2			Razionalizzazione ferrovie	Elettrificazione Biella-Santhià
	M_11 P_1	Governo e tutela del territorio	Governo e tutela del territorio	Protezione civile	prevenzione e gestione emergenze viabilità/presidio viabilità provinciale
	M_08 P_1			Pianificazione del territorio	Adeguamento del piano Territoriale Provinciale
Benessere Ambientale	M_9_P_9.0 2_9.03	Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente	Tutela Ambientale	Rilascio dei provvedimenti autorizzativi unici (VIA, AIA, AUA) idonei a garantire lo svolgimento di attività produttive nel pieno rispetto dell'ambiente con l'adozione delle migliori tecnologie a garanzia del contenimento delle emissioni.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto dei criteri e delle disposizioni a tutela delle diverse matrici ambientali.
	M_9_P_9.0 6		Tutela delle risorse idriche	Rilascio di autorizzazioni allo scarico e di concessioni allo sfruttamento delle risorse idriche con l'obiettivo di salvaguardare la risorsa in termini quantitativi e qualitativi.	Svolgimento delle istruttorie nel pieno rispetto delle disposizioni atte a limitare il rilascio di contaminanti nelle acque e di garantire un utilizzo della risorsa compatibile con gli ecosistemi acquatici.

	M_9_P_16.02		Tutela della fauna	Attività finalizzate al corretto svolgimento della caccia e della pesca con l'obiettivo di raggiungere un equilibrio ecosistemico e di salvaguardare le attività agricole.	Attività di contenimento della specie cinghiale in considerazione del numero eccessivo e dei conseguenti gravi danni agli ecosistemi ed alle attività agricole.
	M_9_P_17.01		Fonti Energetiche	Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	realizzazione di n. 12 impianti solari fotovoltaici su edifici di proprietà e/o competenza della Provincia per la produzione di un quantitativo di elettricità che copra in larga misura il fabbisogno
				Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Gestione del catasto impianti termici e svolgimento di verifiche ed ispezioni per verificare l'osservanza delle disposizioni in materia di efficienza energetica.
				Attuazione delle disposizioni sul risparmio energetico	Rilascio di autorizzazioni per la realizzazione e l'esercizio di impianti di cogenerazione e di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile
				Mobilità sostenibile	Attuazione di un Piano di Spostamento Casa Lavoro finalizzato ad incentivare i comportamenti virtuosi da parte dei dipendenti dell'Ente.

## 2.1.2 Performance

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

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. In considerazione delle caratteristiche di ampiezza dell'impatto che si intende realizzare con la performance organizzativa, il SMVP di questa amministrazione ha previsto che tale tipologia di obiettivo venga adottato per il perseguimento di quei fini a cui l'intero ente deve tendere. Pertanto, la performance organizzativa vede una partecipazione capillare che coinvolge ogni soggetto incardinato in questa amministrazione.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali e/o dei Servizi coinvolti in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe le tipologie di performance contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa degli obiettivi di performance, con il collegamento al valore pubblico perseguito; le informazioni attinenti alle fasi e agli indicatori sono riportate nelle relative schede (allegato E).

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025 SCHEDE RIEPILOGATIVE								
OBIETTIVO	Valore Pubblico	Scheda obiett.	Direttore Generale	Dirigente Patergnani	Dirigente Stevanin	Dirigente Lanza	Dirigente Garavoglia	E.Q. e R.S.
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>								
Sicurezza e salute sul posto di lavoro	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	1	x	x	x	x	x	tutti i responsabili
Transizione al Digitale: modelli e strumenti per la gestione della documentazione in chiave digitale	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	2	x	x	x	x	x	tutti i responsabili
<b>PERFORMANCE GESTIONALE</b>								
Sistema informativo strade della provincia di Biella: potenziamento e aggiornamento	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	3		x	x	x	x	Urso, Mantovani
Digitalizzazione dei processi nella gestione del personale	Servizi al cittadino e benessere	4					x	Pagliazzo

	organizzativo							
<b>Assistenza tecnica e supporto alle procedure di appalto PNRR/PNC</b>	Benessere e sviluppo per i comuni	5					x	Salamone
<b>Attuazione della riforma del Codice dei Contratti pubblici (decreto legislativo 31 marzo 2023 n°36)</b>	Benessere e sviluppo per i comuni	6					x	Salamone
<b>Anticorruzione e trasparenza</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	7					x	Urso
<b>Piano di transizione al digitale della provincia di biella 2021-2023: attuazione</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	8					x	Urso
<b>Informatizzazione della gestione delle autorizzazioni per i trasporti eccezionali</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	9		x			x	Urso / Coda
<b>Provincia casa dei comuni – azione di supporto ai comuni biellesi titolari di contribuzioni PNRR</b>	Benessere e sviluppo per i comuni	10					x	Fornasiero, Regis
<b>Partnership pubblico privato come leva di sviluppo - la sponsorizzazione</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	11					x	Fornasiero
<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	12	x	x	x		x	Tutte le E.Q. con specifiche deleghe
<b>Riordino amministrativo delle ordinanze permanenti per la regolamentazione della circolazione delle strade provinciali al di fuori dei centri abitati. Anno 2023-2024</b>	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza tra gli obiettivi strategici della sicurezza delle strade e delle scuole.	13		x				Coda
<b>Applicazione d.m. 01.07.2022 – Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili - linee guida messa in sicurezza dei ponti esistenti. Anno 2023-2024</b>	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza tra gli obiettivi strategici della sicurezza delle strade e delle scuole.	14		x				Milani
<b>Progetto di informatizzazione dei dati relativi alla segnaletica orizzontale</b>	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza tra gli obiettivi strategici della sicurezza delle strade e delle scuole.	15		x				Coda
<b>Progetto Tracciolino</b>	- Servizi al cittadino e benessere organizzativo - Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza	16		x				Mantovani, Milani, Coda

<b>Attuazione “Piano regionale Interventi Urgenti per la gestione, il controllo e l’eradicazione della Peste Suina Africana”.</b>	Benessere Ambientale	17			x			Facchino
<b>Accesso interattivo installazioni fonti rinnovabili presenti sul territorio della provincia di biella</b>	Benessere Ambientale	18			x			Facchino
<b>Implementazione controllo di gestione</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	19	x	x	x	x	x	Tutti i responsabili
<b>Attuazione e monitoraggio interventi finanziati PNRR</b>	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	20	x	x	x	x	x	Moretti, Milani
<b>Monitoraggio opere pubbliche</b>	- Servizi al cittadino e benessere organizzativo - Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza - Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)	21	x	x	x	x		Moretti, Milani, Coda

### 2.1.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con l'adozione del PIAO, la stretta connessione tra prevenzione della corruzione e obiettivi di performance è rafforzata dalla struttura stessa del piano. Si enucleano i seguenti obiettivi strategici già contemplati nella sezione del PIAO relativo alla Performance:

1) Anticorruzione e Trasparenza: in applicazione del PNA 2022, si prevede un aggiornamento formativo per tutto il personale ed in particolare per la SUA e Area tecnica interessati dagli adempimenti legati al PNRR. In merito alla trasparenza si prevede un'attività di monitoraggio complessivo sul grado di adempimento agli obblighi di pubblicazione e la formalizzazione di una struttura interna, trasversale all'intero organico dell'Ente, declinata secondo ruoli e responsabilità, specificamente preposta all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

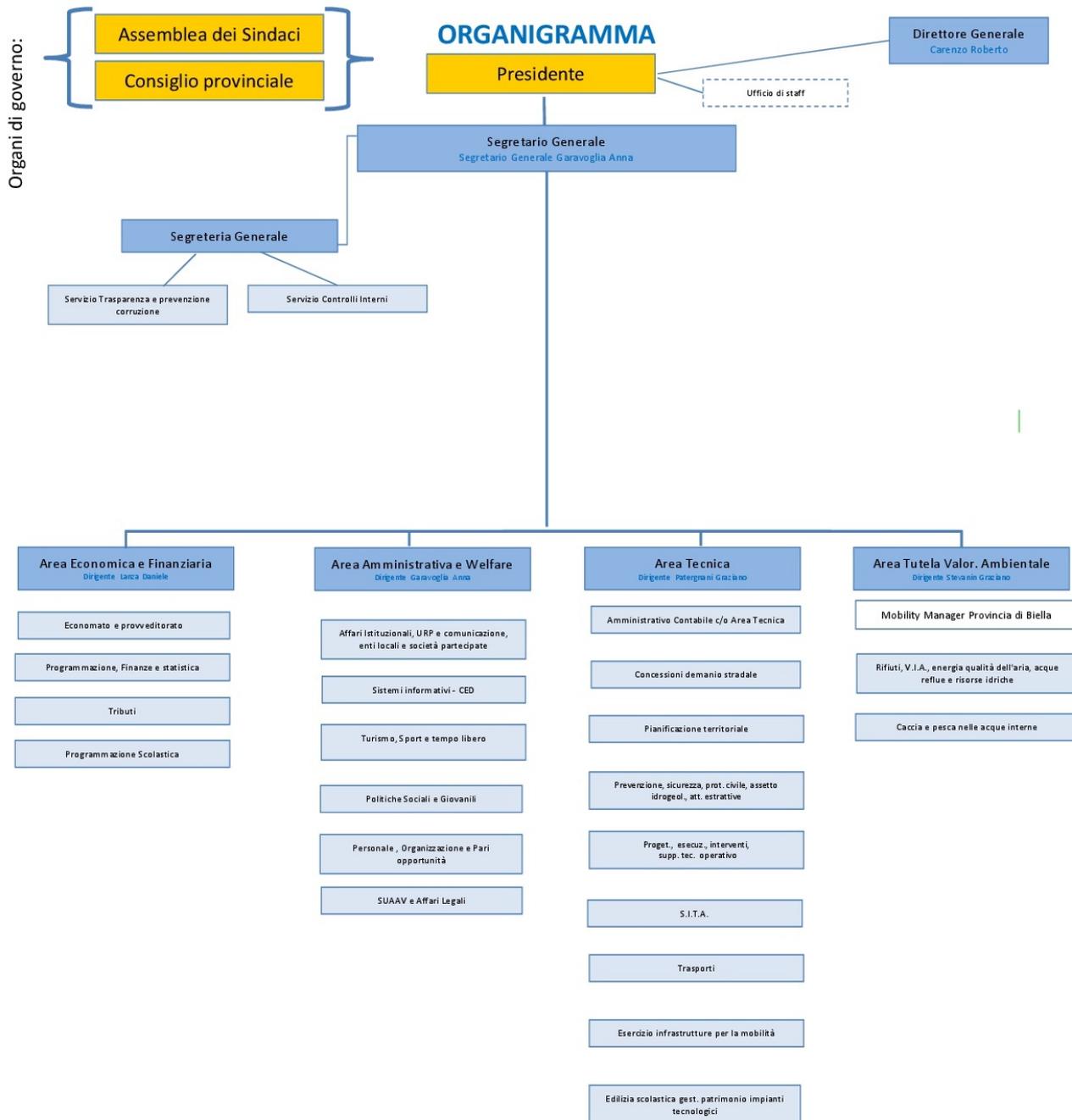
2) Nell'ambito del processo di attuazione degli investimenti con fondi PNRR, rimangono in capo ai Servizi coinvolti gli obblighi di pubblicazione come novellati dal PNA 2022 (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) e dalla normativa e circolari ministeriali sul PNRR. Pertanto, i Servizi e le collegate unità operative avranno cura di dare attuazione ai nuovi obblighi, anche ridefinendo i processi e le modalità di selezione del dato, provvedendo alla sua pubblicazione.

Il contenuto del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza viene riportato nel documento allegato e relativa documentazione di riferimento (allegati A) e B)).

### 3 Organizzazione e capitale umano

#### 3.1.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione viene rappresentato il modello organizzativo dell'Ente con le sue articolazioni interne in Aree e Servizi.



LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA		
Incarichi	Unità di personale	Fasce Gradazione
Direzione Generale	1	/
Segreteria Generale	1	/
Dirigenza	3	2
Elevata qualificazione	9 (di cui 2 sospese e 1 in corso di assegnazione)	8 di cui 4 assegnate

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

In occasione dell'introduzione del nuovo ordinamento l'amministrazione ha analizzato i profili professionali esistenti nell'Ente, i quali risultano coerenti con le mansioni svolte dal personale in relazione ai processi, ai procedimenti e alle attività, come mappati all'interno della struttura. Con Determinazione Dirigenziale n. 513 del 31/03/2023 nel recepire il nuovo ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 sono stati confermati i profili professionali come di seguito riportati.

INQUADRAMENTO NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE			
Aree	Descrizione	Profili Professionali	Unità di personale
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	35
		Istruttore Direttivo Tecnico	
		Istruttore Direttivo Tecnico - Informatico	
		Funzionario Amministrativo Contabile	
		Funzionario Tecnico	
<b>Area degli Istruttori</b>	Personale che è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.	Istruttore amministrativo contabile	41
		Istruttore di vigilanza del territorio	
		Istruttore tecnico informatico	
		Istruttore tecnico	
		Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	
<b>Area degli Operatori esperti</b>	Personale che è inserito nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.	Esecutore servizi ausiliari	9
		Esecutore amministrativo contabile	
		Esecutore tecnico specializzato	
<b>Area degli Operatori</b>	Personale che svolge attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampliamenti fungibili.	Operatore cantoniere	7
		Operatore dei servizi ausiliari	

UNITÀ ORGANIZZATIVE					
SERVIZI	AREA	PERSONALE PROVINCIALE	PERSONALE REGIONALE DISTACCATO	ELEVATA QUALIFICAZIONE	DIRIGENTI
Direzione Generale					1 Direttore Generale
Controlli interni	Amministrativa e Welfare				Segretario Generale con funzioni dirigenziali
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Amministrativa e Welfare				
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Amministrativa e Welfare	15 (compreso un profilo come staff dell'ufficio di presidenza)	1	di cui 1 E.Q.	
Turismo, sport e tempo libero	Amministrativa e Welfare		2		
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)	Amministrativa e Welfare	3			
Stazione Unica Appaltante di Area Vasta (SUAAV) e affari legali	Amministrativa e Welfare	8		di cui 1 Resp. di servizio	1 Dirigente Economico Finanziario
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Amministrativa e Welfare	7		di cui 1 E.Q.	
Politiche sociali e giovanili	Amministrativa e Welfare		2		
Tributi	Economica e Finanziaria	2			
Programmazione, Finanze e Statistica	Economica e Finanziaria	4 (di cui 1 in comando presso altro ente)		di cui 1 E.Q.	1 Dirigente Economico Finanziario
Programmazione scolastica	Economica e Finanziaria			di cui 1 Resp. di servizio	
Economato e Provveditorato	Economica e Finanziaria	4			
Rifiuti, V.I.A., energia, qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Tutela e Valorizzazione Ambientale	11 (più una risorsa in aspettativa)	4	di cui 1 Resp. di servizio	1 Dirigente Tecnico
Caccia e pesca nelle acque interne	Tutela e Valorizzazione Ambientale	2	2		
Esercizio Infrastrutture per la mobilità	Tecnica	17			1 Dirigente Tecnico
Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, assetto idrogeologico e attività estrattive	Tecnica		2	di cui 1 E.Q.	

Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo	Tecnica	4		di cui 1 E.Q.	
Concessioni Demanio Stradale	Tecnica	3			
Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici	Tecnica	2		1 E.Q. in programmazione	
Pianificazione Territoriale	Tecnica	2		di cui 1 Resp.di servizio	
Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)	Tecnica	2			
Trasporti	Tecnica	2 (di cui 1 comandato presso altro ente)	1 in aspettativa sindacale		
Amministrativo Contabile Area Tecnica	Tecnica	3		di cui 1 E.Q.	
<b>Totali</b>		<b>91</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

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

DIRIGENTE DOTT.SSA ANNA GARAVOGLIA anno 2023					
<b>Servizi:</b> - Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate - Personale, organizzazione e pari opportunità - Stazione Unica Appaltante di Area Vasta (SUAUV) e affari legali - Turismo, Sport e tempo libero - Politiche sociali e giovanili - Sistemi informativi e Centro Elaborazione Dati (CED) - Controllo interni - Trasparenza e prevenzione della corruzione					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1	Bartali Bertolone Anna	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
2	Blumetti Giovanni	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
3	Candelone Giulia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4	Cappiello Fabio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
5	Casoni Diego	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	x	
6	Cavagnetto Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
7	Comuniello Cinzia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
8	Cortuso Giovanni	Istruttore tecnico informatico	Area degli Istruttori		
9	Crosa Galant Clara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
10	Di Nardi Marinella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
11	Eulogio Leonora	Operatore servizi ausiliari	Area degli Operatori		
12	Ferrais Ruggero	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
13	Ferrara Paolo	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
14	Ferraris Elisa	Istruttore addetto ad attività di programmazione	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
15	Frau Clelia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
16	Gardinale Marinella	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		

17	Gaudino Andrea	Istruttore direttivo tecnico informatico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
18	Ghibaudo Edgardo	Istruttore direttivo tecnico informatico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
19	Laudano Mirella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
20	Lettig Daniela	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti	x	
21	Lombardo Angela	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
22	Maccari Monica	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
23	Masera Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
24	Missaggia Giuliano	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		
25	Morello Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
26	Naldi Roberto	Esecutore servizi ausiliari	Area degli Operatori Esperti		
27	Nelva Stello Silvana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
28	Nicolo Mara	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
29	Pagliazzo Cristina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
30	Penna Elena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
31	Peretto Carolina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
32	Petrini Alessandra	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
33	Salamone Antonino	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
34	Tonetti Cristina	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
35	Urso Sabrina	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
36	Valla Lorena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
37	Valli Vanessa	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
38	Vasta Serena	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		

Si rappresenta che:

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

DIRIGENTE DOTT. DANIELE LANZA anno 2023					
<b>Servizi:</b> - Programmazione scolastica - Economato e Provveditorato - Tributi - Programmazione, Finanze e statistica					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1	Bona Germana	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
2	Caliandro Sabrina	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
3	Corbello Rosalia	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4	Faggio Francesca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
5	Fornasiero Ornella	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
6	Pivaro Sara	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
7	Regis Franco	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
8	Rubino Marta	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9	Savoia Gian Luca	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
10	Zampese Stefania	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
Si rappresenta che: - n. 1 unità di personale cesserà a far data dal 02/07/2023 - n. 1 unità di personale è comandata presso altro ente					

DIRIGENTE ARCH. GRAZIANO PATERGNANI anno 2023					
<b>Servizi:</b> - Amministrativo contabile area tecnica - Sistema informativo territoriale ambientale (S.I.T.A.) - Concessioni demanio stradale - Edilizia scolastica, gestione del patrimonio e impianti tecnologici - Pianificazione territoriale - Trasporti - Prevenzione, sicurezza, protezione civile, assetto idrogeologico e attività estrattive - Progettazione, esecuzione interventi, supporto tecnico operativo - Esercizio infrastrutture per la mobilità					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1	Apollonio Stefano	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori Esperti		
2	Bassano Sergio	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
3	Bassino Andrea	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
4	Battistini Mojca	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
5	Bortolotti Emanuela	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
6	Cantamessa Vittorio	Funzionario amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
7	Cocuzza Ketty	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
8	Coda Davide	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9	Comparone Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
10	Dal Cerè Lodovico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
11	Di Giacinto Maria Cristina	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12	Ferrara Domenico	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
13	Ferrari Mattia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
14	Filippazzo Maurizio	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
15	Franzoso Antonella	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
16	Gabasio Ioulia	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
17	Gaeta Cristina Maria	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		

18	Gambino Giovanni	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
19	Garzone Enrico	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
20	Gianusso Antonella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
21	Gremmo Marco	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
22	Ielmini Paola	Esecutore amministrativo contabile	Area degli Operatori esperti		
23	Macchieraldo Samantha	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
24	Mancusi Giuseppe	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
25	Mantovani Emanuela	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
26	Maroino Silvia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
27	Martiner Bot Cristina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
28	Milani Robertino	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
29	Mineo Alberto	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		
30	Moretti Marina	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
31	Mosca Eugenia	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
32	Pennacchia Giovanna	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
33	Sanelli Alberto	Esecutore tecnico specializzato	Area degli Operatori Esperti		
34	Sforza Martina	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
35	Tagliaferri Marinella	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
36	Taverna Davide	Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	Area degli Istruttori		
37	Torre Marco	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
38	Vanacore Mario	Operatore cantoniere	Area degli Operatori		

Si rappresenta che:

- n. 1 unità di personale cesserà a far data dal 1/07/2023
- n. 1 unità di personale è comandata presso altro ente

DIRIGENTE DOTT. GRAZIANO STEVANIN anno 2023					
<b>Servizi:</b> - Caccia e pesca nelle acque interne - Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche					
N.	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	REGIONALI	NOTE
1	Amico Paolo	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
2	Baietto Marco	Istruttore addetto ad attività di pianificazione e gestione ambientale e delle risorse naturali	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
3	Canna Barbara	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
4	Casari Gian Pietro	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori		
5	Corbelletto Maria	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
6	Facchino Maria Federica	Funzionario tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
7	Foddanu Giovanni Maria	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
8	Fornaro Marco	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
9	Grimaldi Claudio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
10	Manacorda Fulvio	Istruttore tecnico	Area degli istruttori		
11	Menghini Lucio	Istruttore direttivo tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
12	Messin Cristiano	Istruttore addetto ad attività in materia di agricoltura e foreste	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	x	
13	Negri Stefano	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
14	Orfei Dario	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
15	Pasqual Cucco Silvia	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
16	Ramella Germanin Cristiana	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		
17	Tasca Roberta	Istruttore amministrativo contabile	Area degli Istruttori	x	
18	Tezzon David	Istruttore tecnico	Area degli Istruttori		
19	Trione Andrea Flavio	Istruttore di vigilanza del territorio	Area degli Istruttori		

<b>UNITA' DI PROGETTO anno 2023</b>		
<b>UNITA' DI PROGETTO</b>	<b>SERVIZIO DI APPARTENENZA</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>Attuazione della privacy</b>	Trasversale Servizi dell'Area amministrativa e welfare e alle dirette dipendenze della Segretaria Generale	Segretaria Generale - Dirigenti - Urso Sabrina - Pagliazzo Cristina - Ghibaud Edgardo - Cortuso Giovanni - Laudano Mirella - Frau Clelia - Cavagnetto Clara - Gaudino Andrea
<b>Controllo interno di regolarità amministrativa</b>	Controlli interni alle dirette dipendenze della Segretaria Generale	Segretaria Generale. Componenti effettivi: Urso Sabrina - Savoia Gianluca - Moretti Marina Componenti supplenti: Salamone Antonino - Faggio Francesca - Gaeta Cristina Maria Addetta alla Segreteria: Morello Cristina Addetto alla Segreteria supplente: Blumetti Giovanni
<b>Gestione partecipazioni</b>	Trasversale Servizi dell'Area amministrativa e welfare, dell'Area economica finanziaria e dell'Area Tecnica	Segretaria Generale. Urso Sabrina - Frau Clelia - Laudano Mirella - Maroino Silvia
<b>Performances e Controllo di gestione</b>	Trasversale Servizi dell'Area amministrativa e welfare, dell'Area economica finanziaria e dell'Area tutela e valorizzazione ambientale e alle dirette dipendenze della Direzione Generale in collaborazione con l'Area Finanziaria	Direttore Generale (coordinamento) - Dirigenti - Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara - Faggio Francesca - Moretti Marina - Cavagnetto Clara - Unità in corso di assunzione destinata all'Area Economica Finanziaria - Referenti di Area individuati dai rispettivi Dirigenti
<b>Nodo antidiscriminazioni</b>	Servizio Personale, organizzazione e pari opportunità	Pagliazzo Cristina - Nicolo Mara
<b>Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro</b>	Trasversale	Pagliazzo Cristina - Penna Elena - Tonetti Cristina - Coda Davide - Maroino Silvia - Tezzon David - Stevanin Graziano - Regis Franco
<b>Sistema Informativo Strade (S.I.S.)</b>	Trasversale Servizi dell'Area Tecnica, dell'Area tutela e valorizzazione ambientale e Servizio Sistemi Informativi e CED	Coda Davide - Milani Robertino - Mantovani Emanuela - Apollonio Stefano - Bona Germana - Ferrari Mattia - Pennacchia Giovanna - Giovanni Cortuso, Pasqual Cucco Silvia - Tezzon David
<b>Attuazione e governance PNRR</b>	Trasversale alle diverse Aree organizzative e alle dirette dipendenze della Direzione Generale	Direttore Generale e Lanza Daniele (coordinamento) - Dirigenti - Faggio Francesca - Ferraris Elisa - Mantovani Emanuela - Moretti Marina - Valli Vanessa

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

La Provincia di Biella, nel rispetto ed in adeguamento ai precedenti Piani Triennali per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, ha provveduto alla elaborazione del proprio "Piano di Transizione al Digitale" (PTD 2021-2023) approvato con DPP n. 109 del 14/10/2021.

Il PTD dell'Ente è stato quindi oggetto di aggiornamento e monitoraggio annuale (vd. DT n. 1679 del 3/11/2022 relativo al monitoraggio delle azioni 2021 e aggiornamento delle azioni 2022 e DT n. 590 del 14/04/2023 relativo al monitoraggio delle azioni dell'anno 2022).

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato, da ultimo, l'edizione 2022-2024 del Piano Triennale per l'Informatica nella PA (PT) che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Con l'aggiornamento di detto Piano (PT) occorre prevedere, di conseguenza, la revisione e l'aggiornamento delle azioni previste nel PTD locale per le annualità 2023 e 2024, che vanno a contribuire alla realizzazione del Valore Pubblico "Servizi al cittadino e benessere organizzativo".

A corredo della presente sottosezione "Obiettivi per il miglioramento della salute digitale" si riportano in allegato:

- il "Piano di Transizione al Digitale" della Provincia di Biella (PTD 2021-2023) approvato con DPP n. 109 del 14/10/2021 (allegato n. C);
- le "Azioni in attuazione del PT 2022-2024 - quadro sinottico" per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione (allegato D).

Tra le azioni di transizione al digitale si dovrà tenere conto di quanto declinato nella "Classificazione dei dati e servizi" e del "Piano di migrazione al cloud" compilato su piattaforma "Pa Digitale 2026" nei primi mesi del 2023.

L'Amministrazione, inoltre, pone particolare attenzione all'accessibilità digitale: oltre al costante funzionamento dello strumento Accessiway che consente una migliore esperienza di utilizzo del sito da parte di soggetti con disabilità, per l'anno 2023 sono stati fissati gli obiettivi di accessibilità con un focus sui Siti web tematici nel segmento documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) e nel segmento moduli e formulari.

Rispetto alla fruizione del sito L'Ente ha altresì attivato lo strumento di Web Analytics Italia, e curerà la pubblicazione dei dati statistici di utilizzo con cadenza periodica.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si specifica che le azioni locali, originariamente previste nel PTD 2021-2023, ove non ancora completate sono declinate nelle attinenti azioni del quadro sinottico in adesione al PT nazionale.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

Frutto di quanto presentato è l'intrinseca rigidità della spesa, essa sia corrente o di investimento, poiché non avendo natura discrezionale (per destinazione o qualità di finanziamento) l'Ente non è in grado di adottare leve atte al suo contenimento.

Elemento ulteriore che sottolinea tale assioma è la tabella dei parametri deficitari che vede positivamente valorizzato il parametro 1 ed il parametro 4, atti a sottolineare l'esistenza o meno di una rigidità importante della spesa corrente e di sostenibilità finanziaria del debito rispetto alle entrate a natura corrente.

Tali elementi, essendo strutturali non della Provincia di Biella ma di tutto il sistema provinciale, non possono pertanto essere oggetto di valutazione.

Argomentazione differente è il monitoraggio, e relativa valutazione degli scostamenti, dei tempi medi di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti dei debiti commerciali.

In questo ambito ogni amministrazione pubblica, così come individuata dall'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ha l'onere di contenere al massimo l'esposizione monetaria del mercato nei propri confronti ottimizzando i tempi dei propri pagamenti.

A tale scopo, anche nel rispetto del dettato dell'articolo 4 bis del DL 13/2023, l'Amministrazione Provinciale intende vincolare il trenta per cento della retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali al rispetto dei tempi di pagamento normativamente sanciti anche per il tramite della formulazione di obiettivi specifici di performance individuale.

### 3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

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

#### Organizzazione del lavoro agile: criteri generali

Nel confronto con i sindacati ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16/11/2022 sono stati discussi e condivisi i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, sulla scorta dei quali l'Ente si è dotato del regolamento lavoro agile approvato con DPP n. 33 del 24/03/2023 da cui discende quanto segue.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
FATTORI ABILITANTI	a. è possibile svolgere a distanza almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro
	b. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, il dipendente deve altresì assicurare la connessione alla rete in modo autonomo ed efficace
	c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti
	d. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente
	Qualora l'amministrazione non ritenga possibile accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile, le stesse vengono esaminate sulla base del seguente ordine di priorità:
	a) personale "fragile" – una volta terminata la fase in deroga – (condizione di fragilità come individuata dalla normativa vigente al tempo);
	b) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81:
	i. dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
	ii. dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205
	c) dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
d) lavoratrici in stato di gravidanza;	
e) dipendenti che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia altro genitore non lavoratore;	
f) dipendenti per i quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro sia superiore a 20 km; a parità di condizioni, si favorisce la maggiore distanza;	
g) dipendenti che non godono di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (ad esempio part time)	

<b>CONDIZIONALITÀ CHE INIBISCONO L'ACCESSO AL LAVORO AGILE</b>	a. gravi violazioni degli obblighi derivanti dall'accordo individuale (in precedenti rapporti di smart working), dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, nonché dal codice di comportamento
	b. senza un giustificato motivo mancato raggiungimento degli obiettivi concordati nelle tempistiche di assegnazione
	c. periodo di prova, salvo disposizioni generali dettate dall'Ente
	d. svolgimento di attività non espletabili in modalità "agile"
	e. incapacità di utilizzare gli applicativi e gli strumenti informatici che consentono lo svolgimento delle proprie mansioni in modalità agile (ivi comprese le problematiche di connessione alla rete) in modo autonomo ed efficace
<b>OBIETTIVI</b>	a. lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata all'obiettivo che permetta di incrementare la produttività, anche attraverso percorsi di formazione mirata
	b. l'implementazione dell'utilizzo di strumenti digitali
	c. la creazione di una work family culture che permetta di conciliare i tempi di vita e di lavoro e il perseguimento di misure che garantiscano le pari opportunità
	d. la riduzione del traffico
	e. la riduzione della mobilità quotidiana comporta un significativo risparmio dei km percorsi dalle auto private, conseguentemente di carburante, tra i principali responsabili delle emissioni dannose per la salute e climalteranti, stimabili queste ultime in una riduzione del 40% della CO2 con una modalità di lavoro agile di n. 2 giorni alla settimana
<b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA</b>	riduzione dei costi pro capite di funzionamento dell'Ente
	Incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi)
	miglioramento della percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al lavoro agile
	miglioramento del benessere in termini di conciliazione e bilanciamento vita-lavoro

### Lo stato di attuazione presso la Provincia

Attualmente circa il 50% dei dipendenti è dotato di un contratto individuale per lo svolgimento del lavoro a distanza, di cui circa il 30% si avvale effettivamente di tale strumento; non è stata introdotta una percentuale massima di accesso al lavoro agile, pertanto è consentita l'adesione a tutti i dipendenti, non in prova, che siano in possesso dei requisiti previsti dal regolamento. Di converso, nell'ipotesi in cui si rendesse necessario introdurre un limite, l'Ente si è impegnato a garantire l'accesso ad almeno il 15% dei dipendenti.

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

Ciascun smart worker può svolgere fino a un massimo di 2 giorni di lavoro agile alla settimana. In un'ottica di gestione flessibile, tale limite può essere superato a condizione che sia garantita la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza nel periodo di riferimento, anche su base plurimensile di tre mesi, fatte salve motivate esigenze previamente autorizzate dal dirigente.

### Mappatura attività smartabili

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

Sono considerati:

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

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

Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
		si	in parte	no
<b>Servizi dell'Area Amministrativa e welfare - Segretario Generale e Dirigente dott.ssa Anna Garavoglia</b>				
Controlli Interni	Controllo interno di regolarità amministrativa		X	
Trasparenza e prevenzione della corruzione			X	
Affari Istituzionali, URP e comunicazione, enti locali, società partecipate	Comunicazione, portale e polo telematico del biellese	X		
	Affari istituzionali		X	
	URP		X	
	Segreteria e organi istituzionali		X	
	Partecipate	X		
	Protocollo e attività ausiliarie		X	
	Centralino			X
	Portineria			X
Turismo, Sport e tempo libero		X		
Sistemi Informativi e Centro Elaborazione Dati (CED)			X	
Stazione Unica Appaltante di Area Vasta (SUA AV) e Affari Legali			X	
Politiche sociali e giovanili	Politiche giovanili		X	
	Politiche sociali		X	
	Diritto allo studio		X	
Personale, Organizzazione e Pari Opportunità	Trattamento Giuridico		X	
	Ufficio procedimenti disciplinari		X	
	Trattamento economico	X		
	Ufficio di Supporto alla Consigliera di Pari Opportunità		X	
Ufficio Europa			X	
UDP Ufficio di coordinamento sicurezza sul lavoro			X	
UDP Attuazione della privacy		X		

Servizi dell'Area	Unità Operative	attività smartizzabile		
		si	in parte	no
<b>Servizi Area Tutela e Valorizzazione Ambientale - Dirigente dott. Stevanin Graziano</b>				
Rifiuti, V.I.A., energia qualità dell'aria, acque reflue e risorse idriche	Rifiuti e bonifiche		X	
	Risorse idriche		X	
	Acque reflue		X	
	Energia e Qualità Aria		X	
	Valutazione di Impatto Ambientale		X	
Caccia e Pesca nelle acque interne	Vigilanza		X	
	Attività amministrativa e coordinamento	X		
<b>Servizi dell'Area Economica e Finanziaria - Dirigente Dott. Lanza</b>				
Programmazione e Finanze	Incassi e pagamenti, fatture attive/passive	X		
	Bilanci e relative variazioni, rendiconti, regolarità contabile, fatturazione attiva, inventario, attività residuale del Servizio	X		
Tributi		X		
Programmazione scolastica e gestione istituti superiori		X		
Economato e Provveditorato			X	
Controllo di gestione			X	
<b>Servizi dell'Area Tecnica - Dirigente arch. Patergnani Graziano</b>				
Servizio Pianificazione Territoriale	Territorio	X		
	Sicurezza stradale, mobilità e sinistri	X		
Servizio Sistema Informativo Territoriale Ambientale (S.I.T.A.)		X		
Ufficio di Staff Area Tecnica		X		
Servizio Progettazione, Esecuzione interventi, Supporto Tecnico Operativo			X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità			X	
Servizio Esercizio infrastrutture per la mobilità sorveglianza stradale				X
Servizio Concessioni Demanio Stradale			X	
Servizio Prevenzione, Sicurezza, Protezione Civile, Assetto Idrogeologico e Attività estrattive			X	
Servizio Edilizia Scolastica, Gestione del patrimonio e impianti tecnologici			X	
Servizio Trasporti (Trasporto pubblico e trasporto privato)			X	
UDP Sistema Informativo Strade (S.I.S.)		X		

### 3.1.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.1.5.1 Strategie per il miglioramento della salute di genere

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

Il contesto nel quale si inserisce il piano può essere così rappresentato:

Personale in servizio	Donne	Uomini	Totale
Direttore Generale		1	1
Segretaria Generale	1		1
Dirigenti	/	3	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	20	14	34
Area degli Istruttori	27	14	41
Area degli Operatori esperti	3	6	9
Area degli Operatori	1	6	7
Totale	52	44	96

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

Complessivamente lavorano 110 unità di personale di cui 14 distaccate dalla Regione Piemonte, con una presenza femminile che si attesta al 54%.

La prestazione di lavoro a tempo pieno rappresenta la forma prevalente, mentre lavorano part-time circa l'8% dei dipendenti provinciali di cui il 25% è inquadrato nella categoria D, il 50% nella categoria C ed il 25% nella categoria B.

OBIETTIVI	
<b>OBIETTIVO A:</b> Favorire il bilanciamento tra tempi di vita e tempi professionali con l'individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro	<b>ORARIO E MODALITÀ' DI RESA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</b> <p><u>flessibilità mensile</u>: il tempo di lavoro ordinario, pari a 36 ore settimanali, è distribuibile nell'arco del mese.</p> <p><u>flessibilità nell'articolazione dell'orario settimanale</u>: 2 opzioni di orario settimanale</p> <p><u>flessibilità in entrata</u>: fascia oraria flessibile in ingresso dalle ore 07:30 alle ore 09:00. Ferma restando la possibilità di accordare una diversa flessibilità personalizzata per motivate esigenze di conciliazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>compensazione oraria</u>: possibilità di compensare l'orario delle due giornate lunghe con rientro pomeridiano, utilizzando la flessibilità riconosciuta nei giorni brevi entro i 30 minuti giornalieri;</li> <li>- <u>banca delle ore</u>: attraverso tale è possibile fruire delle ore di straordinario effettuate come recuperi compensativi delle prestazioni di lavoro ordinario, percependo per tali ore la maggiorazione retributiva oraria prevista per il lavoro straordinario. Nel conto ore confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito, da utilizzarsi entro l'anno successivo. Le ore così accantonate possono essere utilizzate da ciascun lavoratore o lavoratrice per necessità personali e familiari;</li> <li>- <u>part-time</u>: riconoscimento di tutte le modalità previste dalla legge (orizzontale, verticale, misto, ciclico), tempi brevi per la trasformazione del contratto di lavoro, libera quantificazione oraria (non sono previste tipologie predeterminate di quantificazione oraria) e possibilità di la modifica dell'articolazione oraria richiesta. L'Amministrazione tutela e salvaguarda la professionalità interna dei/delle dipendenti in part-time consentendo lo sviluppo delle opportunità di carriera e riconoscendo altresì una maggiore flessibilità nella gestione degli orari di lavoro, è riconosciuta la possibilità di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, oppure prima a condizione che vi sia disponibilità di posti in dotazione organica.</li> <li>- <u>lavoro agile</u>: sino a 2 giorni a settimana, gestione flessibile, la verifica di prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza avviene su base trimestrale.</li> </ul>
	<b>PERMESSI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>permessi</u>: l'Ente si è adeguato alle disposizioni dei CCNL, partecipando così al processo di conciliazione tra tempi lavoro e tempi famiglia;</li> <li>- <u>congedi parentali</u>: sono state regolamentate, nel rispetto della normativa generale, anche le modalità di utilizzo dei congedi parentali. La fruizione dei congedi parentali può avvenire, previa richiesta, sia a giorni che ad ore.</li> </ul> <p>Durante tutto il periodo di assenza per maternità viene assicurato il coinvolgimento di tale personale attraverso l'invio, di tutte le comunicazioni riguardanti il rapporto di lavoro.</p>
<b>OBIETTIVO B:</b> Migliorare le condizioni organizzative nell'ambiente di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>locali mensa</u>: messa a disposizione di sale opportunamente attrezzate per consumare il pranzo, oltre alla somministrazione di buoni pasto elettronici.</li> <li>- <u>utilizzo del parcheggio</u>: il parcheggio interno è a disposizione del personale dipendente appartenente alle categorie protette, al personale con disabilità motorie comprovate (limitatamente al periodo di disabilità motoria), donne in gravidanza, personale con figli da accompagnare a scuola distanti dalla sede, personale turnista, nonché altre situazioni ritenute valide e fondate, ferma restando la regolamentazione delle modalità di fruizione.</li> </ul>
<b>OBIETTIVO C:</b> Promozione e diffusione delle tematiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</u>: promozione di un percorso di "miglioramento continuo" dell'organizzazione, finalizzato ad aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza, favorendo il benessere organizzativo, la responsabilizzazione e valorizzazione, attraverso la previsione di obiettivi sfidanti che incentivano la collaborazione fra i dipendenti.</li> </ul>

<p>riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Consigliera di parità</u>: potenziamento delle sinergie e del confronto con la Consigliera di Parità e con il suo ufficio attraverso un maggior coinvolgimento del CUG nell'ambito delle iniziative progettuali che presentino affinità con le competenze del Comitato stesso in adesione alle opportunità indicate nel CCNL "funzioni locali".</li> <li>- CUG: supporto a regime dell'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. La Provincia di Biella intende farsi parte attiva di tutte quelle iniziative che, senza eccessivi sforzi organizzativi, promuovano il benessere e le pari opportunità.</li> <li>- OIV e RSPP: verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità, promuovere iniziative volte ad analizzare il grado di stress nell'ambiente lavorativo anche con l'ausilio di operatori specializzati adottando le eventuali e successive azioni correttive.</li> <li>- Piano azioni positive: pubblicazione e diffusione del Piano di azioni Positive.</li> <li>- Formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività formative in tema di pari opportunità.</li> <li>• da alcuni anni l'ente aderisce al progetto "Corsi di formazione Valore P.A" al fine di permettere ai dipendenti di partecipare gratuitamente a corsi di formazione specifici di alto livello, oltre a questa tipologia di corsi l'intenzione è quella di ampliare l'offerta formativa.</li> <li>• Realizzazione di incontri /eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>OBIETTIVO D:</b> Miglioramento della comunicazione e interna a più livelli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Miglioramento della comunicazione orizzontale</u>: prosecuzione dell'utilizzo della intranet o degli altri strumenti a disposizione dell'ente come bacheca e spazio di comunicazione tra colleghi e di informazione con particolare attenzione alle pari opportunità.</li> <li>- <u>Miglioramento della comunicazione verticale</u>: adozione di modalità operative (es: incontri, riunioni plenarie annuali) utili a favorire il confronto periodico all'interno dei singoli servizi, al fine di migliorare la conoscenza degli obiettivi di PEG e di orientare al risultato i processi di lavoro.</li> </ul>

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

### 3.1.5.1 Rappresentazione della consistenza di personale

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

Si rappresenta che, complice la pregressa situazione di dissesto, di riordino istituzionale e di blocco delle assunzioni, si è assistito nel tempo ad una emorragia di personale a cui, oggi nonostante la ripristinata capacità assunzionale, non si è riusciti a far fronte neppure avvalendosi delle innovative procedure selettive di recente introduzione normativa. Si rileva il dato di fatto che la Pubblica Amministrazione, ed in particolare l'Ente locale, non è lavorativamente attrattivo, testimone ne è il fatto che nel corso del 2022 non si è riusciti a coprire il fabbisogno di personale nonostante l'espletamento di tutte le procedure selettive programmate ad inizio anno per far fronte alle cessazioni derivanti da pensionamenti e da trasferimenti presso altre Amministrazioni.

La dirigenza, nel rilevare l'assenza di unità di personale in sovrannumero e di eccedenze funzionali e finanziarie, ha rappresentato le esigenze assunzionali (tabella "programmazione strategica delle risorse umane 2023-2024") evidenziando la necessità di provvedere nel più breve tempo possibile all'assunzione delle figure professionali ritenute "essenziali" e "indispensabili" per assicurare la funzionalità dei servizi erogati.

Nella seguente tabella sono rappresentate: la consistenza di personale al 31/12/2022, la programmazione delle assunzioni per l'anno 2023 oltre alla previsione dei posti che si renderanno vacanti e le necessità assunzionali proiettate nel periodo 2024-2025 sulla base delle cessazioni, allo stato, note al Servizio personale.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2025					
PROFILO	consistenza di personale al 31/12/2022	previsione posti che si sono resi o si renderanno vacanti tra l'1/1/2023 e il 31/12/2023	programmazione delle risorse umane da assumere per l'anno 2023	previsione posti che si renderanno vacanti tra 1/1/2024 e il 31/12/2025	programmazione delle risorse umane per l'anno 2024/2025
Direttore Generale	/				
Segretaria Generale svolgente funzioni dirigenziali	1				
Dirigente contabile	1				
Dirigenti tecnici	2 (di cui 1 art.110 c.1 Dlgs 267/00)				1(Trasformazione a tempo indeterminato)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE 36 UNITÀ TOTALI					
Funzionario amministrativo contabile	5		2		
Istruttore direttivo amministrativo contabile	15	2			
Funzionario tecnico	5 (più 1 in aspettativa)		3		1
Istruttore direttivo tecnico	9	2			
Istruttore direttivo tecnico informatico	2	1	1		

PROFILO	consistenza di personale al 31/12/2022	previsione posti che si sono resi o si renderanno vacanti tra l'1/1/2023 e il 31/12/2023	programmazione delle risorse umane da assumere per l'anno 2023	previsione posti che si renderanno vacanti tra 1/1/2024 e il 31/12/2025	programmazione delle risorse umane per l'anno 2024/2025
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI 43 UNITÀ TOTALI</b>					
Istruttore amministrativo contabile	20 (di cui 1 a t.d.)	4	3		
Istruttore tecnico informatico	1		1		
Istruttore di sorveglianza, coordinamento e controllo del patrimonio viabilità stradale	3		2		
Istruttore tecnico	11	1	1		
Istruttore di vigilanza del territorio	8	1	7 (rimborsati da Regione)		
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI 10 UNITÀ TOTALI</b>					
Esecutore amministrativo contabile	6				
Esecutore servizi ausiliari	2	1	2		
Esecutore tecnico specializzato	2	1			
<b>AREA DEGLI OPERATORI 7 UNITÀ TOTALI (AREA AD ESAURIMENTO)</b>					
Operatore cantoniere	6			1	
Operatore servizi ausiliari	1				
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	13	22	1	1 oltre alla trasformazione del posto dirigenziale
Progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82.					
Attivazione di n. 1 Tirocinio formativo					

### 3.1.5.2 La programmazione strategica delle risorse umane

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

FATTORI DETERMINANTI	
<b>Specializzazione</b>	Risulta strategico disporre di quelle figure specialistiche che possano fornire un apporto di carattere tecnico professionale nella gestione dei processi amministrativi di riferimento, anche in considerazione della sempre più crescente complessità delle attività dell'Ente.
<b>Trasversalità delle competenze professionali</b>	In un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, è imprescindibile valorizzare un approccio trasversale delle competenze al fine di perseguire un duplice obiettivo: assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi.
<b>Valorizzazione delle professionalità presenti</b>	Vanno costantemente adottate tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari Settori, valorizzandone il ruolo e potenziando i necessari percorsi di formazione e qualificazione.  Una politica del personale volta alla valorizzazione delle risorse umane e al riconoscimento della crescita professionale può essere perseguita cogliendo gli innovativi spazi introdotti dal CCNL 16/11/2022, contribuendo così a rendere maggiormente attrattivo l'Ente sul mercato del lavoro.
<b>Razionalizzazione e mutamento organizzativo</b>	Contemperare l'esigenza di programmare un ricambio generazionale ed una progressiva riduzione dell'età media dei dipendenti, che consenta l'acquisizione di nuove abilità e competenze, con quella di mantenere e rafforzare un ottimale livello di esperienza professionale.
<b>Flessibilità organizzativa</b>	Per assicurare una più efficiente gestione delle risorse e rispondere prontamente alle mutevoli esigenze dell'organizzazione va fatto ricorso alla mobilità interna del personale, attraverso tale strumento si consente una redistribuzione delle competenze all'interno dei servizi e una riorganizzazione delle procedure tecnico operative e amministrative

Di seguito viene, quindi, analiticamente riportata la programmazione strategica delle risorse umane per gli anni 2023 - 2024 che aggiorna il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale in precedenza approvato, con l'esposizione delle modalità assunzionali che sono da considerarsi indicative e che

saranno contestualizzate sulla base delle diverse situazioni di fatto, ferma restando l'assunzione, nel rispetto della normativa vigente, mediante lo scorrimento di graduatorie interne o di altri enti:

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2023/24			
PROFILO	UNITÀ	STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	TIPOLOGIA CONTRATTO
DIRIGENTE TECNICO	1	concorso	a tempo indeterminato
<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>			
Assunzione di n. 7 unità			
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE/FUNZIONARIO	2	Selezione unica / mobilità	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/FUNZIONARIO	4	Selezione unica /concorso/ mobilità	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INFORMATICO/FUNZIONARIO	1	Mobilità /concorso / Selezione unica	a tempo pieno e indeterminato
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>			
Assunzione di n. 14 unità			
ISTRUTTORE TECNICO	1	Selezione unica/ mobilità	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DI SORVEGLIANZA, COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL PATRIMONIO VIABILITÀ STRADALE	2	Selezione unica/ mobilità	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3	Selezione unica/ mobilità	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	1	Mobilità /concorso / Selezione unica	a tempo pieno e indeterminato
ISTRUTTORE DI VIGILANZA DEL TERRITORIO	7	Concorso / Selezione unica (spesa rimborsata da Regione)	a tempo pieno e indeterminato
<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>			
Assunzione di n. 2 unità			
ESECUTORE SERVIZI AUSILIARI	2	Mobilità	a tempo pieno e indeterminato
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART 13 CCNL 16/11/2022</b>			
OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	Progressioni tra le aree ai sensi dell'art 13 CCNL 16/11/2022 per un importo massimo pari a euro 15.450,82, con primaria destinazione delle risorse per la progressione tra l'area degli operatori e l'area degli operatori esperti.		
TIROCINIO	1	Tramite selezione A.P.L.	a tempo pieno

Con l'avvento dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 attuato dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, 11 gennaio 2022,

è stato introdotto un nuovo algoritmo di calcolo volto a quantificare la sostenibilità finanziaria per supportare la spesa di personale di un ente locale.

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

Spesa di personale anno n.

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

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

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

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

	Su rendiconto 2020	Su rendiconto 2021	Su rendiconto 2022
Anni		Accertamenti	
2018	20.243.861,86		
2019	19.078.619,85	19.078.619,85	
2020	22.006.402,51	22.006.402,51	22.006.402,51
2021		21.975.390,57	21.975.390,57
2022			19.408.326,63
Media	20.442.961,41	21.020.137,64	21.130.039,90
Acc FCDE	56.827,21	150.123,64	12.784,72
Denominatore	20.386.134,20	20.870.014,00	21.117.255,18
	Su rendiconto 2020	Su rendiconto 2021	Su rendiconto 2022
Anni		Impegni	
U.1.01.00.00.000	3.863.847,19	4.133.042,96	4.008.181,97

U.1.03.02.12.001	-	-	-
U.1.03.02.12.002	-	-	-
U.1.03.02.12.003	-	-	-
U.1.03.02.12.999	-	-	-
Arretrati contrattuali			95.967,05
Totale	3.863.847,19	4.133.042,96	3.912.214,92
RAPPORTO	18,95%	19,80%	18,53%
VALORE SOGLIA	20,80%	20,80%	20,80%
MARGINE	1,85%	1,00%	2,27%
	376.468,72	207.919,95	<b>480.174,16</b>

### 3.1.5.3 Formazione del personale

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

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

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

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

Un focus particolare è stato posto sulla formazione in ambito digitale a seguito della somministrazione di un questionario sullo smart working da cui è emersa la necessità di incrementare il livello di competenze in materia. L'Ente, di fatto anticipando le indicazioni della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" (Direttiva Zangrillo), ha avanzato nella primavera 2022 l'adesione al programma del DFP, denominato Syllabus – Competenze digitali per la P.A. per tutto il personale provinciale per offrire a tutti la possibilità di seguire percorsi di upskilling in ambito digitale.

In aderenza alla Direttiva e al cronoprogramma ivi indicato, alla data del 01 giugno 2023, il complesso dei dipendenti interessati dalla formazione è pari a n. 83 unità, esclusi i soggetti con disabilità sensoriali, i profili di operatore Cantoniere ed il personale distaccato regionale.

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

**I Soggetti formatori**

Per realizzare le attività formative come qui di seguito riportate, la Provincia di Biella si avvale sia di competenze interne all'Ente, sia di soggetti formatori esterni, aderendo, altresì, così come già avvenuto in passato, al programma formativo VALORE PA, proposto dall'INPS.

**Risorse finanziarie**

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

Pur nelle ristrettezze finanziarie derivanti dalla sfavorevole congiuntura economica, nel triennio 2023/2025, la Provincia di Biella ha complessivamente stanziato per la formazione, la somma di € 93.000 pari ad uno stanziamento annuale di € 31.000,00 per un valore pro-capite medio di periodo pari ad € 930,00 a cui si aggiungono le diverse proposte formative rese a titolo gratuito dalle associazioni nazionali quali UPI, ANCI – Formazione ed ANUTEL, INPS, Ordine degli Avvocati.

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

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

## Piano formativo triennale

Di seguito si presenta l'attività formativa programmata della Provincia di Biella atta a soddisfare il fabbisogno così come in precedenza recepito, permettendo una ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane assegnate tramite il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Il presente piano è conforme alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* (cosiddetta direttiva Zangrillo).

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Privacy e tematiche trasversali – formazione di base	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	La buona amministrazione	Anticorruzione. Garantire gli obiettivi di trasparenza perseguendo maggiori livelli di trasparenza a fini anticorrittivi (vd. codice di comportamento ed ex PTPCT). Privacy. Comunicazione più semplice ed efficace.
				01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Trasparenza e anticorruzione – percorsi di aggiornamento base	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	La buona amministrazione	Anticorruzione. Garantire gli obiettivi di trasparenza perseguendo maggiori livelli di trasparenza a fini anticorrittivi (vd. codice di comportamento ed ex PTPCT). Privacy. Comunicazione più semplice ed efficace.
				01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Syllabus – competenze digitali per la PA	Tutto il personale dell'Ente	FAD	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Crescita competenze digitali
Attività formativa di sensibilizzazione alle tematiche di pari opportunità	Tutto il personale dell'Ente	Presenza	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Gestione documentale - documento informatico e utilizzo dei sistemi di rete e cloud per lo sviluppo della "scrivania virtuale"	Tutto il personale dell'Ente	Mista (fad e coaching interno)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	Transizione digitale	Valorizzazione patrimonio informativo
				01.08	Transizione digitale	Scrivania virtuale
Titolario e piano di fascicolazione	Referenti dei servizi (su richiesta)	Coaching interno	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	Transizione digitale	Valorizzazione patrimonio informativo
Valorizzazione del patrimonio informativo	Referenti dei servizi (su richiesta)	Coaching interno	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	Transizione digitale	Valorizzazione patrimonio informativo
Formazione digitale (accrescimento competenze, anche su utilizzo strumenti e applicativi e percorsi operativi interni)	Tutto il personale dell'Ente	Mista (presenza, fad e coaching interno)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Crescita competenze digitali
Atti amministrativi - redazione e legittimità	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)				
Codice appalti, sistemi e procedure di affidamento (Le piattaforme telematiche di committenza ed il mercato elettronico)	Personale dell'Area dedicato alle specifiche funzioni	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Crescita competenze digitali
Comunicazione e redazione contenuti sito istituzionale (tecniche, modalità e strumenti e policy, accessibilità)	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	La buona amministrazione	Anticorruzione. Garantire gli obiettivi di trasparenza perseguendo maggiori livelli di trasparenza a fini anticorrittivi (vd. codice di comportamento ed ex PTPCT). Privacy. Comunicazione più semplice ed efficace.
Documenti di programmazione e attuazione negli strumenti operativi (Bilancio, PIAO, PdO, DUP, PEG, Sistema controlli interni)	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)				

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Ordinamento degli Enti Locali (anche alla luce delle previste riforme)	Personale Servizio Segreteria Generale e Servizio AA.II.	Mista (fad presenza)				
Procedimenti amministrativi e normativa sulla semplificazione (anche sotto il profilo della digitalizzazione)	Personale Servizio Segreteria Generale e Servizio AA.II. e CED	Mista (fad presenza)				
Progettazione europea e gestione fonti di finanziamento	Personale dell' Area	Mista (fad presenza)	Benessere della collettività	5.01/7.01	Promuovere opportunità: giovani, sport e turismo	Coordinamento sul territorio della promozione turistica e dello sport
			Benessere e sviluppo per i comuni	08.01	Casa dei Comuni	Supporto tecnico amministrativo ai Comuni nella aggregazione domanda e formulazione richieste su PNRR
Privacy - formazione specifica	Componenti UdP Attuazione della privacy	Mista (fad presenza)				
Trasparenza e anticorruzione - formazione specifica (tra i quali: Attuazione PNA, ciclo di risk management, servizi al cittadino, rilevazione e analisi dell'impatto - customer satisfaction, Foia, accessibilità)	Personale assegnato al Servizio Trasparenza e prevenzione della corruzione	Mista (fad presenza)				
Documento informatico linee guida AGID e CAD - formazione specifica	Componenti CED e UTD	Mista (fad presenza)				
Transizione digitale, cittadinanza digitale, strategie nazionali ed europee e loro attuazione (Piano sulle misure minime di sicurezza / Disaster recovery / Postazioni di lavoro /infrastrutture di rete /open data / piattaforme abilitanti/Data center / cloud) formazione specifica	Componenti CED e UTD	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Sicurezza informatica
						Accesso ai servizi on line
						Navigazione sito
						Accesso digitale dei cittadini

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro dlgs. 81/2008 (segnaletica stradale/RLS/generale/specifica/preposti/dirigenti)	Tutto il personale dell'Ente e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Corsi formazione nell'ambito del progetto Valore P.A./INPS sulle tematiche: Sviluppo banche dati / utilizzo nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini / PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali / gestione dei fondi europei / Linee guida Funzione Pubblica per il lavoro agile	Personale dell'Area	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.02	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Digitalizzazione dei processi della gestione del personale (giuridica e presenze)	Tutto il personale dell'Ente e nuovi assunti	Mista (fad presenza e coaching)	Transizione digitale	01.02	Valorizzazione del patrimonio informativo	Progetto dematerializzazione
Formazione sul trattamento economico e previdenziale/pensionistico	Unità del servizio personale, organizzazione e pari opportunità	Mista (fad presenza e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Procedure concorsuali e di selezione del personale	Personale del Servizio personale, organizzazione e pari opportunità	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali	Gestione associata delle procedure assunzionali e dei procedimenti disciplinari

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Program ma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Formazione nell'attuazione degli istituti del nuovo CCNL 16/11/2022, oltre a quello relativo al CCNL dirigenti	Personale del Servizio personale, organizzazion e pari opportunità	Mista (fad presenza e coaching)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.10	Valorizzazione del personale attraverso l'applicazione del nuovo CCNL	Formazione del personale
Antidiscriminazione (formazione specifica in relazione al diritto antidiscriminatorio rispetto alla disabilità e all'orientamento sessuale)	Referente del nodo	fad	Riduzione delle disuguaglianze	12.4	Valorizzazione delle differenze	Nodo antidiscriminazione
Organismi e società partecipate dall'Ente - formazione specifica	Componenti UdP Gestione partecipazioni	Mista (presenza, fad e coaching)				
PNRR ed antiriciclaggio	Il personale assegnato all'Area Amministrativa e Welfare/Economica Finanziaria/Tecnica	Mista (fad presenza)	Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)	04.02	Attuazione PNRR investimenti	Nuove scuole PNRR
			Benessere Territorio (Infrastrutture) e sicurezza	10.05		Viabilità PNRR
PNRR ed impatto organizzativo e contabile (I pagamenti della pubblica amministrazione e procedura di cessione del credito e pignoramento conto terzi La contabilità sezionale e i riflessi sulla gestione)	Tutto il personale assegnato all'Area Economico Finanziario - Ufficio Ragioneria oltre a personale di altre Aree interessate	Mista (fad presenza)	Benessere Scuola (edifici scolastici e inclusione)	04.02	Attuazione PNRR investimenti	Nuove scuole PNRR
			Benessere Territorio (Infrastrutture) e sicurezza	10.05		Viabilità PNRR
Le procedure di riscossione coattiva	Tutto il personale assegnato alla gestione attiva dell'entrate provinciali	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.03	Equilibri finanziari nel tempo	Tempestività nei pagamenti
Corso base ed avanzato di excel	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Crescita competenze digitali

AMBITO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' (compresi percorsi formativi ad accesso gratuito)	VALORE PUBBLICO	Missione Programma DUP	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO
Corso base ed avanzato di contabilità pubblica	Tutto il personale e nuovi assunti	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.03	Equilibri finanziari nel tempo	
Linee guida messa in sicurezza ponti esistenti	Capo cantonieri e Funzionari dei Servizi Progettazione e Viabilità	Mista (fad presenza)	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza	10.05	Efficientamento infrastrutture stradali	Sicurezza ponti esistenti
Progettazione e gestione della rete viaria provinciale - Corso di aggiornamento tecnico/giuridico procedimentale in materia di Codice della Strada e Norme tecniche sulle strade.	Funzionari Tecnici ed Amministrativi dei Servizi Progettazione, Viabilità e Amministrativo/Contabile	Mista (fad presenza)	Benessere Territorio (infrastrutture) e sicurezza	10.05	Efficientamento infrastrutture stradali	Nuove realizzazioni stradali
Elaborazione di oggetti territoriali - Dematerializzazione e	Personale addetto alla vigilanza, personale tecnico Area Ambiente, personale servizio Caccia e Pesca	Mista (fad presenza)	Servizi al cittadino e benessere organizzativo	01.08	Transizione digitale	Crescita competenze digitali
Formazione sulla gestione faunistica	Personale servizio caccia e pesca e di vigilanza	Mista (fad presenza)	Benessere Ambientale	09.02 16.02	Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente	Tutela della fauna
Sistema dei controlli dei requisiti nei contratti pubblici	Personale della SUA	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Appalti di servizio	Personale della SUA		Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Contratti di concessione	Personale della SUA		Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Servizi Pubblici locali	Personale della SUA		Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Subappalto	Personale della SUA	Mista (fad presenza)	Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Procedimenti di opposizione e Ordinanze Ingiunzioni	Personale Ufficio Affari Legali		Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)
Procedimenti avanti al Giudice di Pace	Personale Ufficio Affari Legali		Benessere e sviluppo per i comuni	01.09	Casa dei Comuni	Stazione Unica Appaltante (SUA)

## 4 Monitoraggio

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

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

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

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

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

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

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

Fatte tali premesse, il monitoraggio sul presente documento programmatico verrà realizzato (per quanto attiene al ciclo della performance e sua conseguente ricaduta sugli obiettivi di valore pubblico) attraverso il controllo di gestione nelle sue fasi periodiche come individuate dal regolamento sui controlli interni, unito ad una fase di misurazione complessiva temporalmente collegata all'approvazione del Rendiconto di gestione dell' E.F. di riferimento.