

Provincia di Monza e della Brianza



Piano integrato di attività e organizzazione 2024 - 2026

Sommario

SEZIONE 1 - <i>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i> -----	3
SEZIONE 2 – <i>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> -----	7
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO -----	7
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE -----	16
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA-----	24
SEZIONE 3 – <i>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i> -----	46
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA-----	47
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE -----	62
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-----	73
3.3.1 - SITUAZIONE DEL PERSONALE-----	80
3.3.2 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-----	84
3.3.3 - STRATEGIA DI FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE -----	98
3.3.4 - AZIONI POSITIVE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DELLA SICUREZZA E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO-----	108
SEZIONE 4 – <i>MONITORAGGIO</i> -----	115

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

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

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

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

- | | | |
|-----------------------|----------------------|------------------------|
| • Agrate Brianza | • Ceriano Laghetto | • Nova Milanese |
| • Aicurzio | • Cesano Maderno | • Ornago |
| • Albiate | • Cogliate | • Renate |
| • Arcore | • Concorezzo | • Roncello |
| • Barlassina | • Cornate d'Adda | • Ronco Briantino |
| • Bellusco | • Correzzana | • Seregno |
| • Bernareggio | • Desio | • Seveso |
| • Besana in Brianza | • Giussano | • Sovico |
| • Biassono | • Lazzate | • Sulbiate |
| • Bovisio Masciago | • Lentate sul Seveso | • Triuggio |
| • Briosco | • Lesmo | • Usmate Velate |
| • Brugherio | • Limbiate | • Varedo |
| • Burago di Molgora | • Lissone | • Vedano al Lambro |
| • Busnago | • Macherio | • Veduggio con Colzano |
| • Camparada | • Meda | • Verano Brianza |
| • Caponago | • Mezzago | • Villasanta |
| • Carate Brianza | • Misinto | • Vimercate |
| • Carnate | • Monza | |
| • Cavenago di Brianza | • Muggiò | |

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

La Provincia di Monza e della Brianza è caratterizzata da un'elevata e diffusa densità demografica con una media di circa 2.149 ab/kmq (Dati aggiornati al 01/01/2023 Istat), valore decisamente più elevato rispetto a quello regionale (circa 416 ab/kmq) e superiore anche a quello di Città metropolitana di Milano (2.043 ab/kmq).

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

Al suo interno si possono distinguere, a grandi linee, tre settori con connotazioni specifiche:

la fascia centrale, che si sviluppa lungo la superstrada nuova Valassina, dove prevale l'aspetto conturbativo, in particolare nell'area più prossima alla città di Monza, che rappresenta una delle centralità di riferimento, assieme a Milano (che, per il suo ruolo di capoluogo regionale, per la vicinanza geografica e per l'assetto infrastrutturale dell'area, costituisce l'altra forte polarità dell'area);

la zona occidentale, dove pure è presente una forte urbanizzazione, sviluppatasi con continuità essenzialmente lungo la direttrice Comasina, con una distinzione tra i Comuni a ovest e a est delle Groane;

la zona orientale del Vimercatese, dove spicca con maggior rilievo la presenza di comparti liberi di dimensioni più estese e a maggiore qualità ambientale.

In genere si è in presenza, da un lato, di situazioni tipiche della periferia metropolitana povera di qualità urbana, con rilevanti problemi di accessibilità e di promiscuità funzionale e, dall'altro, di una campagna troppo urbanizzata, con alti costi di insediamento e bassa qualità paesaggistica e ambientale. Tutto ciò è frutto del susseguirsi di fenomeni di industrializzazione ed urbanizzazione spinta, prima, e deindustrializzazione, dequalificazione funzionale, degrado infrastrutturale, ambientale e urbanistico, poi, che si sono manifestati nel tempo in Brianza. Si rinvia ad un approfondimento nel DUP 2024-2026.



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

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

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

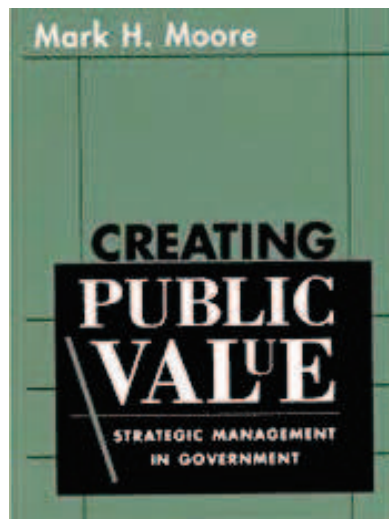
Dati identificativi e di contatto

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

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Provincia di Monza e della Brianza
Partita Iva e Codice fiscale	Partita IVA: 06894190963 Codice fiscale: 94616010156
Codice IPA	UFJ9EH
Telefono (centralino)	039.975.2304/2305
E-mail	E-mail: urponline.provincia.mb.it
PEC	provincia-mb@pec.provincia.mb.it
Sito web istituzionale	www.provincia.mb.it
Account social	Provincia di Monza e della Brianza LinkedIn
Sede Legale	Via Grigna 13 – 20900 Monza (MB)
Sedi territoriali	
N. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	Nr. 277 dipendenti totali
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Sezione 2 – *Valore pubblico, performance e anticorruzione*

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico



L'approccio alla creazione del valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



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

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

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	- Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	- La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	- Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	- Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

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

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

La mission istituzionale e le aree strategiche

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

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

- definire un "Progetto Territorio" per lo sviluppo del territorio nei prossimi anni;
- implementare un modello di governance locale nel quale la Provincia possa svolgere il suo ruolo di "casa dei Comuni";
- spingere i Comuni a progettare in modo condiviso e unitario.

È stata realizzata una mappatura a tutto campo delle azioni che le diverse amministrazioni e soggetti pubblici e privati stanno portando avanti per i prossimi anni e propone una visione del futuro, che ha una doppia valenza temporale:

- di breve-medio periodo, perché vuole mettere in campo iniziative strategiche e di sistema da poter realizzare entro il 2026, anno in cui gli interventi del Recovery Plan dovranno essere attuati;
- di lungo periodo, poiché vuole ridefinire il posizionamento del territorio nel post pandemia alla luce degli scenari di sviluppo europei, nazionali e locali.

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 2.- Le aree strategiche dell'ente

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

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

Tabella 3.- Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente

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

I portatori di interessi

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

Di seguito viene presentata la mappa dei portatori di interesse.

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

Stakeholder		
A.R.P.A.	Dipendenti tecnici con ruolo di coordinatore della sicurezza e/o direttore dei lavori	Presidente
Adulti	Direzione Generale	Presidenza
Afol Monza Brianza	Direzioni dell'Ente	Professionisti
Agenda Digitale Lombardia	Dirigenti	Professionisti della formazione
Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale	Dirigenti scolastici	Protezione civile
Agricoltori	Disabili	Province del territorio nazionale
Allievi	Disoccupati	Province della Lombardia
Altre Istituzioni	Diverse Autorità Giudiziarie	Provincia di Bergamo
Altri soggetti interessati	Docenti	Provincia di Como
Ambiti Territoriali di Caccia (ATC)	DPO - Data protection officer	Provincia di Cremona
Amministratori locali	Ente	Provincia di Lecco
ANAC	Ente Parco Groane	Provincia di Lodi
Apprendisti	Enti accreditati al servizio lavoro	Provincia di Mantova
ARIA spa	Enti accreditati alla formazione professionale	Provincia di Monza e della Brianza
Associazioni	Enti del territorio	Provincia di Varese
Associazioni di categoria	Enti gestori delle aree regionali protette	Questare
Associazioni di volontariato e associazionismo	Enti Privati	Ragioneria Generale dello Stato
Associazioni Federacattolici	Enti pubblici	Rappresentanti di Enti
Associazioni piscatorie	Famiglie	Rappresentanti di istituzioni
Associazioni Private	Federazioni	Referente RUP dell'ente e staff di supporto
Associazioni senza scopo di lucro	Fondazione Cariplo	Regione Lombardia
Associazioni venatorie	Fondazione Distretto Green & High Tech	Responsabili del Servizio Sicurezza sul Lavoro
Atleti	Fornitori	Revisioni dei Conti
ATD	Functionari	RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie)
ATS, INAIL, INPS, Ispettorato del lavoro	Garante della Privacy	Scuole di ogni ordine e grado
Autofficine	Gestore del servizio idrico integrato	Scuole Guida (Autoscuole)
Automobilisti	Giornalisti	Segreteria Generale
Autoscuole	Giovani	Servizio Comunicazione
Autotrasportatori	Guardie Venatorie Volontarie	Servizi e settori tecnici
Avvocati esterni all'Ente	Imprese	Servizi finanziari
Avvocatura	Imprese agricole	Servizi interni
Aziende alberghiere	Imprese appaltatrici	Servizio Concessione e trasporti eccezionali
Aziende di autotrasporto di merci e/terti	Imprese di trasporti eccezionali	Servizio Programmazione e Controllo
Aziende di trasporto di persone	Imprese di trasporto	Settore Patrimonio
Aziende Trasporto Pubblico Locale (TPL)	Imprese industriali	Settore Territorio
Brianza Energia Ambiente	Iscritti alle liste di collocamento mirato, persone con disabilità, fruitori dei servizi di Dote	Settori interni
C.U.C. Centrale Unica di Comittenza	Unica Lavoro	Sindacati
Cacciatori	Istituzioni del territorio	Sistema Sanitario Nazionale
Cantonieri provinciali	Istituzioni scolastiche	Sistema scolastico
Cassa depositi e prestiti	Lavoratori	Sistemi informativi
CEM AMBIENTE	Locatori	Società di servizi manutentivi
Città Metropolitana di Milano	Mass media	Società partecipate dell'Ente
Cittadini	Membri di associazioni	Società sportive
Cittadini disoccupati che fruiscono di istituti di lotta alla povertà e promozione dell'occupazione	Ministero degli Interni	Software house
Comando dei carabinieri	Ministero dei Trasporti	SOA (Soluzioni per il Sistema Economico)
Componenti commissione d'esame	Ministero dell'Economia e delle Finanze	Strutture ricettive
Comuni	MIT - Ministero delle Infrastrutture	Studenti
Comuni aderenti alla CUC	Noleggiatori	Studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado - AES e STAD
Comuni aderenti alla C.U.Co.	Nucleo di valutazione	Studi legali
Comuni del territorio provinciale	Operatori accreditati	Tassisti
Concessionari	Operatori del settore estrattivo	Tavolo Welfare
Concessionario del Pubblico registro automobilistico	Operatori economici	Titolari di autorizzazione e licenze del trasporto privato non di linea
Conducenti dei contratti di locazione	Opinion Leader	U.P.L. (Unione Province Lombarde)
Consiglio Provinciale	Organi di controllo	U.S.T. Ufficio Scolastico Territoriale
CONSP	Organi di governo	Ufficio dell'Ente
Consorti	Organizzatori eventi	Ufficio di Piano
Consulenti automobilistici	Organizzazioni datoriali	Ufficio del Registro
Consulenti del lavoro	Organizzazioni di Categoria	Università
Consulta Provinciale degli studenti IMB	Organizzazioni di Protezione Civile	UPIEL (Unione Provinciale Enti Locali)
Contribuenti	Organizzazioni di volontariato	Utenti della strada
Cooperative	Osservatorio Mercato del Lavoro	Utenti esterni
Cooperative sociali	Partiti	Utenti interni
Corte dei Conti	Partner istituzionali	Utenti Trasporto Pubblico Locale (TPL)
CSV (Casa del Volontariato)	Partner privato (Impresa)	Utenza scolastica
Datori di lavoro	Persone con disabilità iscritte ex L. 68/99	Verificatori della combustione (controllo impianti termici)
Delegazione trattante	Persone con disabilità sensoriale 0-25 anni	Vigili del fuoco
Dipartimento del Tesoro	Pescatori	Visitori
Dipendenti comunali	Politecnico di Milano	Volontari di protezione civile
Dipendenti dell'Ente	Polizia Provinciale	
Dipendenti di altre istituzioni	Praticanti Avvocati	
	Prefettura di Monza e della Brianza	
	Prefetture	

Il contesto di riferimento

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

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

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

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del DUP al link [Documento Unico di Programmazione \(provincia.mb.it\)](https://www.provincia.mb.it/Documenti/Programmi/Programmi%20di%20programmazione/Programmi%20di%20programmazione%202021-2023.pdf)

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

Il Piano di assegnazione delle risorse finanziarie 2024 trova riscontro nel Piano Esecutivo di gestione (PEG) approvato con DDP n. 9 del 18.01.2024, cui si rinvia. [Piano Integrato Attività e Organizzazione \(provincia.mb.it\)](https://www.provincia.mb.it/Documenti/Programmi/Programmi%20di%20programmazione/Programmi%20di%20programmazione%202021-2023.pdf)

Gli obiettivi strategici e gli indicatori di valore pubblico

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

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

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

L'ente ha individuato 10 obiettivi operativi pilota sui quali sviluppare la sperimentazione della rilevazione degli indicatori di valore pubblico che si riportano di seguito:

Obiettivo Operativo23250B0115 - Cogliere le opportunità offerte dal PNRR per l'ente					
Descrizione	Cogliere le opportunità offerte dal PNRR per l'ente, garantendo il coordinamento dei progetti e delle diverse attività				
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		
Programma	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali	Obiettivo strategico	ARE1.04 - Progetti PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	PR001 - Potenziamento per attuazione progetti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
001101.VP.03 - Progetti PNRR in linea con target	Num		9.00		
001101.VP.01 - Appalti Integrati PNRR	Num		2.00		

Obiettivo Operativo23250B0213 - Attuare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)					
Descrizione	Attuare il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) puntando alla riduzione del consumo di suolo				
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE2 - Pianificazione territoriale		
Programma	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	Obiettivo strategico	ARE2.01 - Qualificazione e tutela del territorio		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
050801.VP.01 - Riduzione indice consumo di suolo	Perc.		54.00		
050801.VP.02 - Variazione della superficie urbanizzabile da quadro programmatico	Num		0.00		

Obiettivo Operativo		23250B0312 - Razionalizzazione della rete scolastica provinciale			
Descrizione	Razionalizzazione della rete scolastica provinciale, garantendo sostegno alla programmazione dell'offerta formativa, attraverso l'uso dei fondi derivanti dal PNRR per l'edilizia scolastica				
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio	Area strategica	ARE3 - Programmazione rete scolastica ed edilizia scolastica		
Programma	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria[i]	Obiettivo strategico	ARE3.01 - Conservazione del patrimonio edilizio scolastico		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009.1 - Patrimonio		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
022501.VP.01 - Certificazione agibilità edifici scolastici provinciali	Perc.		30.00		
022501.VP.02 - Incremento accessibilità persone disabili negli edifici scolastici provinciali	Perc.		50.00		

Obiettivo Operativo23250B0512 - Rafforzare la CUC quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio					
Descrizione	Rafforzare la CUC quale struttura di servizio ai Comuni e al territorio, puntando: - sul rispetto puntuale dei piani annuali di gara definiti con gli enti aderenti; - sul contenimento dei contenziosi e, conseguentemente, sulla riduzione delle tempistiche di aggiudicazione.				
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni		
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.01 - Centrale Unica di Committenza (CUC)		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
905002.VP.01 - Percentuale di adesione alla CUC ai Comuni del Territorio della Provincia MB	Perc.		90.00		

Obiettivo Operativo 23250B0513 - Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio					
Descrizione	Sviluppare nuovi servizi per i Comuni e per il territorio per il benessere economico, sociale e la sostenibilità ambientale				
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE5 - Provincia a supporto dei Comuni		
Programma	0109 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Obiettivo strategico	ARE5.02 - Supporto ai Comuni		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
010105.VP.01 - Numero comuni della provincia che aderiscono ad almeno un servizio di rete	Perc.		60.00		

Obiettivo Operativo		23250B0712 - Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale				
Descrizione	Promuovere lo sviluppo della mobilità sostenibile sul territorio provinciale					
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Area strategica	ARE7 - Infrastrutture e viabilità provinciale			
Programma	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo strategico	ARE7.01 - Mobilità sostenibile			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC002.1 - Territorio e Ambiente			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore		Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
044101.VP.01 - Diffusione punti di ricarica auto elettriche		Num		10.00		
044101.VP.02 - Riduzione inquinamento acustico		%.		4.00		

Obiettivo Operativo		23250B0713 - Aumentare il livello di conoscenza di tutti i ponti di titolarità della Provincia MB e manufatti di attraversamento collocati lungo le strade comunali e di competenza dei comuni				
Descrizione	Aumentare il livello di conoscenza di tutti i ponti e manufatti di attraversamento collocati lungo le strade comunali					
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Area strategica	ARE7 - Infrastrutture e viabilità provinciale			
Programma	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo strategico	ARE7.02 - Sicurezza Strade e Ponti			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009.1 - Patrimonio			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico					
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026	
041905.VP.01 - Censimento dello stato di manutenzione dei ponti e dei manufatti di attraversamento di titolarità provinciale	Perc.					
042007.VP.01 - Censimento dello stato di manutenzione dei ponti e dei manufatti di attraversamento di competenza dei comuni aderenti	Perc.					

Obiettivo Operativo		23250B0812 - Incrementare la qualità dei Servizi Provinciali per il Mercato del lavoro attraverso il raccordo costante con le imprese e le associazioni operanti sul territorio			
Descrizione	Incrementare la qualità dei Servizi Provinciali per il Mercato del lavoro attraverso il raccordo costante con le imprese e le associazioni operanti sul territorio				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Area strategica	ARE8 - Funzioni delegate dalla Regione Lombardia		
Programma	1501 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Obiettivo strategico	ARE8.01 - Centri per l'Impiego e collocamento mirato		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni		
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione				
Sottosezione PIAO	2.1 - Valore pubblico				
Indicatore	Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
081103.VP.01 - Lavoratori occupati L. 68/99	Perc.		60.00		
081103.VP.02- Attivazione Doti Disabilità	Perc.		100.00		
081106.VP.01 - Adeguamento/rinnovamento sedi CPI entro il 2025	Num		4.00		
081106.VP.02 - Prese in carico con Patti di servizio personalizzati (Target regionale)	Perc.		100.00		
081106.VP.03 - Attivazione Doti Lavoro	Num		3356.00		

Obiettivo Operativo		23250B0118 - Garantire livelli di trasparenza e correttezza				
Descrizione	Garantire livelli di trasparenza e correttezza anche nelle procedure di affidamento diretto					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff			
Programma	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SC009.1 - Patrimonio			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.3 - Anticorruzione e trasparenza					
Indicatore		Udm	Consuntivo 2022	Target 2024	Target 2025	Target 2026
022501.VP.02 - Incremento accessibilità persone disabili negli edifici scolastici provinciali		Perc.		50.00		

Obiettivo Operativo		23250B0112 - Assicurare lo sviluppo e la gestione del sistema di protezione dei dati personali				
Descrizione	Assicurare lo sviluppo e la gestione del sistema di protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti delle persone fisiche nel rispetto dei principi del GDPR e della normativa vigente.					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Area strategica	ARE1 - Servizi Istituzionali e di staff			
Programma	0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale	Obiettivo strategico	ARE1.01 - Anticorruzione, Trasparenza e Privacy			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	SG001 - Segreteria Generale			
Sezione PIAO	2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione					
Sottosezione PIAO	2.2 - Performance					
Indicatore		Udm		Target 2024	Target 2025	Target 2026
001101.VP.02 - Approvazione progetti PNRR		Num				

Sottosezione 2.2 – Performance



L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

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

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

Principi e norme di riferimento

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

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

Occorre anche richiamare le recenti indicazioni derivanti da:

- D.Lgs. 13.12.2023 n. 222 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227." Entrato in vigore dal 13.1.2024;
- Circolare n. 1 del 3.01.2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e DEL Dipartimento della Funzione pubblica inerente "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertiti con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023 n. 41. Prime indicazioni operative";
- Comunicazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.1.2024 recante "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale" a corredo della direttiva del 28.11.2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"

Con riferimento al D.Lgs 222/2023 si segnala che è in definizione un percorso organizzativo per la sua attuazione e che in relazione alla sua recente entrata in vigore ne sarà data evidenza nella prima variazione di questo documento in approvazione. Anche il Nucleo di valutazione, per quanto di propria competenza ha già suggerito una serie di misure minime da adottare.

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

Essa deve indicare, almeno:

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

Lo **Schema-tipo di PIAO allegato al DM 130/22** ribadisce ulteriormente queste indicazioni, chiarendo che *"tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella*

relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

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

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

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Struttura della sottosezione

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

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

- Descrizione dell'obiettivo;
- Stakeholder;
- Raccordo con l'area strategica e l'obiettivo strategico di riferimento;
- Raccordo con la missione e il programma di bilancio;
- Raccordo con l'obiettivo;

- Descrizione della situazione iniziale;
- Descrizione dell'impatto atteso;
- Fasi di attuazione;
- Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.

Per ogni **servizio erogato**, la scheda riporta le seguenti informazioni:

- Raccordo con l'area strategica e l'obiettivo strategico di riferimento;
- Indicatori di risultato, con indicazione del valore consuntivo e del valore atteso.

Performance dei singoli centri di responsabilità

Le schede di dettaglio degli obiettivi esecutivi sono contenute nell'Allegato 1 alla "Sottosezione 2.2 Performance - Obiettivi esecutivi e servizi erogati"

Si riporta qui di seguito una sintesi per centro di responsabilità con l'indicazione del peso assegnato:

SG001 - Segreteria Generale			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
90.31.02.01	Completare e implementare il registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR con le DPIA derivanti dal trattamento di dati personali valutando i rischi e determinando le misure per affrontarli	21,62	Realizzazione delle DPIA
90.31.10.01	Sviluppo ulteriore dell'Area operativa dell'Avvocatura Provinciale nella Intranet (FASE3)	12,16	Coinvolgimento nell'utilizzo dell'area operativa dell'Avvocatura, dei Servizi e/o delle funzioni individuate nella fase 4
90.31.14.01	Proseguire e rafforzare l'attività amministrativa di armonizzazione degli strumenti di pianificazione che confluiscono nel PIAO monitorando rischi corruttivi e misure di contrasto che assicurino migliore qualità, trasparenza verso i cittadini e razionalizzazione attività	33,78	Rendicontazione rispettive fasi
90.31.17.01	Realizzazione di apposita procedura di gestione delle attività di prevenzione e controllo di luoghi e/o attività imprenditoriali che svolgono attività di produzione e/o gestione di rifiuti alla luce della riforma Cartabia	18,92	Realizzazione della procedura informatizzata alla luce della normativa vigente e della semplificazione amministrativa
90.31.18.01	Incremento dell'attività di controllo in materia ittico venatoria con particolare attenzione ai centri privati di pesca sportiva	13,51	Percentuale di controllo relativi alla programmazione inerente la prima fase
	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	-	Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 6		100	

	DG001 - Risorse e Servizi ai Comuni		
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
01.01.09.01	Costruzione PIAO: monitoraggio e consolidamento sistema (obiettivo trasversale)	8,81	DUP-PEG-PIAO 25-27
01.03.01.01	Intervenire sul Manuale di Identità visuale, aggiornandolo e disciplinando l'uso dei blasoni araldici dell'Ente	4,72	Aggiornamento del Manuale di Identità visuale
01.21.01.01	Modifica regolamento IPT	4,72	Modifica regolamento
01.21.04.01	Sperimentazione della completa digitalizzazione dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+	-	Mandato monobeneficiario (obiettivo non pesato - altra performance)
01.22.03.01	Migrazione server on premise da infrastruttura Cambiaghi a infrastruttura Grigna - Gruppo 2	6,92	I server migrati si troveranno sul nuovo sistema di virtualizzazione VmWare, più evoluto e supportato dal produttore ed installato nel data center di Monza via Grigna
01.22.04.01	Progetto Completamento Nuova Intranet	5,35	Utilizzo completo di tutti gli ambiti Intranet, migrati da vecchia piattaforma obsoleta alla nuova piattaforma più funzionale ed evoluta Share Point
01.22.09.01	Attivazione nuovi servizi VPN	6,29	L'accesso in VPN avverrà con l'autenticazione MFA (Multi-Factor Authentication), con credenziali + OTP (One Time Password) su dispositivo mobile.
01.30.02.01	Mantenere l'organizzazione aggiornata con le sfide che il contesto richiede	9,43	Analisi organizzativa, aggiornamento regolamento Uffici e servizi
01.30.07.01	CCI dipendenti parte giuridica, economica, organizzativa. Messa a regime e monitoraggio. Impatto nuovo CCNL dirigenti.	8,18	Redazione vademecum dipendenti - CCI dirigenti e dipendenti - Corretti adeguamenti economici
01.32.02.01	Istituzione e avviamento dell'Ufficio Partecipazioni Associato	4,72	Istituzione dell'Ufficio e conseguente approvazione della convenzione da presentare ai Comuni
02.10.02.02	Piano dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico	4,72	Definizione ed eventuale integrazione dei piani provinciali dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico 2025/2026
03.16.02.01	Progetto di partecipazione culturale 22° edizione Ville Aperte in Brianza	8,18	Grado soddisfazione partecipanti previsto 80% Numero di Ville Aperte 22° edizione (stima 220 beni 80 partner aderenti e 74.000 visitatori)
08.11.01.01	Sviluppo e monitoraggio attività Patto per il lavoro	3,14	Presentazione e discussione di due report dell'attività del Patto
08.11.04.01	Costituzione nucleo crisi aziendali e tavolo di monitoraggio crisi con le parti sociali	4,72	costituzione del nucleo e del tavolo di monitoraggio
90.50.04.01	Gestione standardizzata ed elevato automatismo dei rapporti formali con le parti interessate esterne nella Centrale Unica dei Concorsi (Enti)	5,03	Standardizzazione delle comunicazioni attraverso piattaforma dedicata ed inserimento di tali omogeneità all'interno dell'aggiornamento della convenzione
90.50.13.01	Definire gli accordi attuativi per il funzionamento a regime della SUA MB-CMM. Avvio fase sperimentale di parziale funzionamento e, in parallelo, modellizzazione, organizzazione e implementazione graduale. Obiettivo pluriennale.	15,09	Struttura organizzativa a regime
90.99.05.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	0	Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE	17	100	

	SC002 - Territorio e Ambiente		
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
04.19.06.01	Tutela e valorizzazione del capitale naturale della Brianza	16,06	Kick off meeting su linee di intervento e programmazione delle attività (fase 1). Proposta per un programma di azioni a supporto dei comuni e della revisione del Ptcp (fase 2)
04.41.01.01	Aggiornamento del Piano mobilità ciclistica	11,68	Report attività svolta di raccolta dati e restituzione proposta documento di indirizzi
04.41.03.01	Implementazione del sistema di informazioni territoriali per le sedi delle autoscuole operanti sul territorio provinciale	10,22	n°218 autoscuole georeferenziate
05.08.01.01	Revisione del Ptcp	25,55	Report dell'attività svolta e restituzione di proposta di obiettivi da assumere ai fini di una revisione del Ptcp, quale esito dei tavoli e degli approfondimenti svolti
05.08.02.01	Implementazione del SITI della Provincia MB mediante lo sviluppo dell'ambiente disciplinare e tecnologico per l'acquisizione e la diffusione di informazioni per un sistema di supporto alle decisioni istituzionali	13,14	Implementazione rispetto al 2023 delle informazioni rese disponibili con i nuovi criteri di fornitura e gestione.
05.08.08.01	Ricognizione e verifiche certificazioni ambientali ISO EMAS anche ai fini del successivo controllo a campione	11,68	completamento della mappatura delle ditte soggette a controllo.
05.08.17.01	Creazione portale GIS su attività estrattiva	11,68	Fruibilità del dato GIS
90.99.06.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	-	Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 8		100	

SC009 - Patrimonio			
Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
04.19.05.01	Aggiornamento dati descrittivi e tecnici riguardanti i ponti di competenza provinciale e le infrastrutture stradali ad essi correlate nel territorio della Provincia MB.	19,23	Percentuale dell'attività raggiunta al 31/12/2024.
04.20.04.01	Miglioramento della gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari. (Obiettivo pluriennale).	29,81	Normalizzazione della banca dati contenuta nel nuovo software gestionale del modulo Pratiche Autorizzazioni in ambiente Sicraweb EVO.
04.20.07.01	La casa dei Comuni - Progetto di rete territoriale per la predisposizione di un sistema di classificazione e gestione dei ponti collocati lungo le strade comunali, di titolarità e competenza gestionale degli Enti comunali inclusi entro i confini territoriali della Provincia MB.	14,42	Ponti monitorati rispetto al totale dei ponti dei Comuni che hanno aderito alla convenzione e versato la quota parte del contributo. Comune di Lissone (numero ponti da monitorare: 6) e Comune di Usmate Velate (numero ponti da monitorare: 11).
06.39.01.01	Predisposizione di un documento di impianto per emergenze/esercitazioni sull'asta del fiume Seveso, con coinvolgimento dei Comuni interessati, al fine di testare il Piano di protezione civile Provinciale.	21,15	n° di volontari coinvolti
90.24.08.01	Riordino patrimonio immobiliare dell'ente - OBIETTIVO PLURIENNALE	15,38	Completamento dei dati da inserire nel Sistema Informativo Territoriale Integrato (SITI_MB) ulteriore 50 % degli edifici scolastici di proprietà e di competenza provinciale (n.42 istituti scolastici, di cui n.22 di proprietà, n.14 ex L.23/96 e n.6 affittanze passive)
90.99.07.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	-	Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 6		100	

PR001 - Potenziamento per attuazione progetti Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Codice	Descrizione obiettivo esecutivo	Peso %	Indicatore di risultato finale
00.11.05.01	Razionalizzazione della rete scolastica provinciale - OBIETTIVO PLURIENNALE	46,55	Rendicontazione per almeno il 50% dell'importo lavori contrattualizzato per la realizzazione della nuova sede del Mllani di Meda Rendicontazione per almeno il 50% dell'importo lavori contrattualizzato per la realizzazione della nuova sede del Floriani di Agrate
00.11.08.01	Progetto Direttore Mombello - OBIETTIVO PLURIENNALE	53,45	Approvazione con DDP del Metaprogetto valorizzazione e recupero del patrimonio immobiliare di "Mombello"
90.99.08.01	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture del Settore in modo da cooperare al raggiungimento dell'indicatore di Ente di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145		Obiettivo non pesato in quanto l'impatto sarà verificato all'atto del riconoscimento della performance. Se non rispettato => taglio del 30%.
n. OE 3		100	

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

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

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

[...]

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

La delibera Anac n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione conferma gli indirizzi generali del PNA 2022, intervenendo sulla parte speciale dei contratti pubblici, data l’entrata in vigore del nuovo Codice – D.Lgs n. 36/2023, puntando sugli elementi volti alla creazione del valore pubblico anche con il concorso dei propri stakeholder.

Principi e norme di riferimento

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

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

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

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

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)</i>
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione, ribadita con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 di cui alla delibera Anac n. 605 del 19.12.2023, nel sistema degli appalti.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato alla luce del nuovo quadro normativo.

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

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

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

Struttura della sottosezione

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

- descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall'ente;
- analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all'ente;
- descrive il **modello organizzativo** adottato dall'ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- mappa i **processi** dell'ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;

- valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 “Performance”;
- per quanto riguarda il **monitoraggio** dell’attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

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

- la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione generali in essere presso l’ente (**Allegato 1 Sottosezione 2.3**);
- le schede di valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e processi (**Allegato 2 Sottosezione 2.3**);
- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione (**Allegato 3 Sottosezione 2.3**).

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

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

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

rendendo omogenea la valutazione del rischio a livello di Ente, predeterminato secondo le definizioni dei seguenti valori: alto, medio e basso.

Questa attività di analisi e di confronto con tutti i Servizi dell'Ente si traduce in una maggior consapevolezza e conoscenza delle misure e degli indicatori di valutazione del valore pubblico e di realizzazione degli obiettivi strategici.

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

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

In merito, l'Ente ha iniziato a strutturare i contenuti del grado di rischio, secondo gli indicatori prescritti, per uguagliare il concetto (di rischio) tra i soggetti che operano nell'esercizio delle funzioni proprie e delegate.

Il **livello complessivo del rischio** è determinato dagli indicatori - distinti tra Probabilità ed Impatto – cui è stata data una rappresentazione/significatività anche in relazione al valore assoluto degli stessi, posti nell'area di maggior rischio, motivando la maggiore o minore rilevanza assegnata ai suddetti indicatori ed operando sempre in via prudentiale/cautelativa. I criteri di valutazione del rischio corruttivo sono stati perfezionati ed implementati, nel 2024.

Per la valutazione del livello complessivo di esposizione al rischio corruttivo è stata introdotta una scala di valutazione per guidare gli attori coinvolti nell'esprimere un giudizio secondo criteri omogenei e condivisi a livello di ente.

Quanto detto assicura una valutazione omogenea del rischio corruttivo come rilevato nella tabella che segue.

Tabella 5.- Valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo dei servizi e dei procedimenti dell'ente

IMPATTO: I	DESCRIZIONE	RISCHIO ALTO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO BASSO
Immagine ente	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Costi contenzioso: i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.	inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori		
Continuità del servizio e ricaduta su struttura organizzativa	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente Alto Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente M	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

Danno generato (sanzioni addebitate e/o risarcimento danni)	o a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore		
segnalazioni pervenute <i>whistleblowing, esterno, customer satisfaction, ecc.</i>	misurato in base al numero di segnalazioni pervenute all'interno dell'amministrazione o dall'esterno	un significativo numero di segnalazioni in un triennio	un limitato numero di segnalazioni in un triennio	assenza di segnalazioni in un triennio
ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, esiti dei controlli ecc.).	misurato in base a ulteriori informazioni in possesso dell'amministrazione	un significativo numero di documenti in merito in un triennio	un limitato numero di documenti in merito in un triennio	assenza in un triennio di documenti in merito.

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

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

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

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

Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2023 mantiene ferma la parte generale del PNA 2022 che chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

Il contesto esterno

Sul tema si richiamano i contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata del Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati che si allega (**all. 1 A) Sottosezione 2.3**) e la valutazione della situazione socio-economica del territorio con l'analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e quella socio-economica estratta dal DUP 2024 [Documento Unico di Programmazione \(provincia.mb.it\)](https://www.provincia.mb.it/documenti/documento-unico-di-programmazione)

Nella predisposizione della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” si tiene altresì conto di eventuali contributi che pervengono attraverso la consultazione degli stakeholder: società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In esito all'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2025-2026 della Provincia di Monza e della Brianza non è pervenuta alcuna proposta/osservazione.

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

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

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

Il contesto interno

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

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

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, che è in evoluzione con le funzioni proprie e delegate che sono svolte.

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

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

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

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

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

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

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Consiglio provinciale (art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n 190)	Definisce le linee guida, che determinano gli obiettivi strategici generali finalizzati alla prevenzione della corruzione
Presidente (art. 1, comma 54 della Legge 7.4.2014, n. 56)	- Designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per la Provincia di Monza e della Brianza (R.P.C.T.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190); - Adotta il PIAO, comprendente la Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)	Il R.P.C. T. - Entro il termine di adozione del PIAO predispone, ai fini dell'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, la Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"; - Procede, per le attività a più alto rischio corruzione individuate dal presente Piano, con proprio atto, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Dirigenti, che di propria iniziativa; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012. - Propone al Presidente, se necessario, e con adeguata motivazione e fermo restando la priorità di misure alternative, un'eventuale rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti, e d'intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione. - Individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione individuate nel presente Piano. - Esercita ed esegue tutti i compiti e le attività indicate dal vigente PNA, dal presente Piano nonché dalle disposizioni della Delibera ANAC che valorizza il ruolo di

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	coordinatore della strategia di prevenzione della corruzione e delle altre sezioni di cui si compone il PIAO. Il RPCT, nell'ambito dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, esercita tutti i poteri, ai sensi delle vigenti disposizioni, per assicurare un'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'Amministrazione siano funzionali a tale obiettivo nonché idonei a conseguirlo. In particolare, spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano con specifico riferimento a: • segnalazione all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione delle disfunzioni rilevate; • trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); • segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013); • tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994); • presentazione denuncia, ove rilevi i fatti che rappresentano notizia di reato, alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.). Per l'esercizio delle predette attività, il RPCT può, a seguito di segnalazioni pervenutegli, acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta allo stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Il R.P.C.T. può adottare i necessari atti organizzativi, di valenza generale, per assicurare e migliorare l'effettività e l'attuazione del presente Piano nonché il suo conseguente monitoraggio. Con atto, sempre di tipo organizzativo, del R.P.C.T. può essere istituita un'apposita unità operativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale comminazione a proprio carico di sentenze di condanna di primo grado a fronte delle quali, anche comunicate da terzi, l'Amministrazione provinciale è tenuta alla revoca dell'incarico "de quo". La procedura di revoca del RPCT è disciplinata in base al Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.
Referente per la prevenzione	Il Referente per la Prevenzione per l'unità organizzativa di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore): • svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Dirigente provvede alla nomina di un Referente per l'intera Direzione; • concorre col dirigente a far rispettare le misure di prevenzione della corruzione definite nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
Dirigenti	I Dirigenti, per l'area di rispettiva competenza: • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; • forniscono le informazioni richieste al soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	• provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva così come previsto nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater; • provvedono, raccordandosi con il RPCT, al monitoraggio dei fenomeni corruttivi; • possono individuare, all'interno della propria Area, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. L'eventuale designazione dovrà essere comunicata al RCPT; • hanno facoltà di proporre eventuali suggerimenti ed osservazioni per l'ottimizzazione ed il miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.
Nucleo di Valutazione e altri organismi di controllo interno	• Partecipano al processo di gestione del rischio (art. 1, comma 8bis della legge 190/2012); • Considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; • Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • Esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165 del 2001); • Svolgono, altresì, compiti e funzioni ulteriori di cui al PNA 2016 e alla normativa vigente.
Ufficio procedimenti disciplinari	• Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" del D.lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità dell'infrazione; • Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); • Propone al R.P.C.T. l'aggiornamento del Codice di comportamento
Tutti i dipendenti dell'ente	• Partecipano al processo di gestione del rischio; • Osservano le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012); • Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001); • Segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013). Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando tempestivamente allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste all'indirizzo anticorruzione@provincia.mb.it.
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente	• Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • Segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190).
Soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39	• Prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità; • Rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

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

Ciascun Dirigente, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Il R.P.C.T., anche sulla scorta delle segnalazioni concretamente e oggettivamente riscontrabili che gli pervengono, rielabora e/o aggiorna la sezione “Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e ne propone l’approvazione al Presidente della Provincia.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell’ente in apposita Sezione alla voce “Generali” all’interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe disposte dall’ANAC, la relazione recante i risultati dell’attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa.

Obiettivi e misure organizzative per assicurare la trasparenza

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

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

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

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

Oltre all’inserimento di tali principi generali nello Statuto, gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono stati approvati dal Consiglio Provinciale con delibera n. 4 del 26.1.2023, confermati anche per il 2024 dal Presidente, visto l’aggiornamento 2023 del PNA 2022 da parte di Anac, che interviene prevalentemente sulla parte speciale dei contratti e sugli obblighi di pubblicazione, soffermandosi sul periodo normativo transitorio.

Raccordo con il sistema di programmazione

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

Trasparenza e progetti innovativi

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

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

Misure organizzative per la trasparenza

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

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

Misura organizzativa	Descrizione
Individuazione dei flussi informativi	L'Ente ha definito la propria mappa degli obblighi di pubblicazione individuando i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione per ciascun obbligo. La mappa è allegata al PIAO (Allegato 3). I Responsabili della trasmissione dei dati individuati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, assicurano al R.P.C.T. l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 3), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività delle informazioni pubblicate. I Responsabili dovranno prestare particolare cura alle scadenze previste e segnalare eventuali fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni. Nell'allegato dedicato sono indicati gli obblighi di pubblicazione i Responsabili dei singoli dati.
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione	Ad ogni scadenza indicata, il R.P.C.T. verifica che i dati siano stati pubblicati, mettendo in atto ogni misura organizzativa idonea ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Eventuali inadempienze sono segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, vagliando l'opportunità di attivare le misure disciplinari conseguenti agli inadempimenti. È compito del R.P.C.T., inoltre, controllare ed assicurare il diritto di accesso nelle sue diverse tipologie in conformità alla normativa vigente. Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici

Misura organizzativa	Descrizione
degli obblighi di Trasparenza	e quelli della Sottosezione 2.2 “Performance”, riconoscendo la promozione di un maggior livello di Trasparenza come asset strategico per l’Amministrazione, attraverso le attestazioni sulla base dei modelli predisposti dall’ANAC. Il Nucleo utilizza le informazioni relative all’attuazione degli obblighi sulla Trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzative, sia individuali del responsabile, dei Dirigenti e dei referenti individuati nell’Allegato 3). Il Nucleo, infine, svolge compiti di controllo sull’attuazione delle azioni, attestando l’assolvimento degli obblighi ed esercitando attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell’integrità nell’Ente.
Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2024/2026	La Provincia assicura la pubblicazione dei dati così come riepilogati nell’allegato dedicato, individuando per ciascuno degli obblighi di pubblicazione sia il soggetto responsabile della trasmissione del dato, sia il soggetto responsabile della sua pubblicazione, precisando che – ove possibile – si ritiene di privilegiare la modalità automatica o semiautomatica di pubblicazione, utilizzando gli appositi tool forniti dal sistema di gestione documentale in uso. Come previsto dalla norma, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente. La durata della pubblicazione è prevista nei termini di legge. La Provincia di Monza e della Brianza, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, adotta ogni misura necessaria per conciliare la tutela dei dati personali con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, in coerenza con il GDPR 679/2016.
Misure per assicurare l’accesso civico	Secondo quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 1309 “ <i>Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013</i> ”, l’Ente ha approvato, con deliberazione di Consiglio n. 35 del 26.10.2017 il regolamento sulle diverse tipologie di accesso vigenti, per garantire la necessaria distinzione tra accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 97/2016, accesso civico ex D.Lgs 33/2013 e accesso agli atti ex L.241/1990 ed informatizzato il registro unico degli accessi. Lo stesso dicasi per la corretta individuazione di limiti ed esclusioni, peraltro già indicate da ANAC.
Dati ulteriori da pubblicare	L’azione della Provincia è assiduamente diretta a potenziare la qualità dei dati da pubblicare al fine di renderli più facilmente reperibili e riutilizzabili da parte degli <i>stakeholder</i> , anche in formato Opendata. In effetti con l’integrazione in Amministrazione Trasparente della sezione Open Data, si intende porre particolare attenzione all’utilità/riuso del dato, passando dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione aggiornati dal D.lgs. 97/2016 e riportati nell’Allegato sub 5) la Provincia ha scelto di proseguire con la pubblicazione dell’art. 23, con particolare riferimento ai provvedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni, pur abrogato, in virtù della considerevole attività amministrativa dell’Ente in materia, che si ritiene di valorizzare e rendere costantemente accessibile.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Tabella 8. Le iniziative adottate per la comunicazione della trasparenza

Iniziativa	Destinatari	Modalità operative	Scadenza
Diffusione del PIAO	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet	Entro 7 gg dall’approvazione del Piano
	Stakeholder	Pubblicazione sul portale web	Entro 5 gg dall’approvazione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 9.- La mappa delle aree di rischio corruttivo

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

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

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

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

Area di Rischio	Servizi erogati	Settore	Servizio - referente dell'applicazione delle misure
D	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
	Centrale Unica di Committenza (CUC): gestione procedure di gara dell'Ente	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Centrale Unica di Committenza (CUC): gestione accessi agli atti di gara dell'Ente e trasparenza	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione procedure di gara	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione accessi alla documentazione di gara e trasparenza	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Economato e cassa economale	Risorse e Servizi ai Comuni	Finanza e Bilancio - Economato
	Formazione per il personale dell'Ente	Risorse e Servizi ai Comuni	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Programmazione e Controllo
	Gestione attività per realizzazione infrastrutture e interventi strategici	Territorio e Ambiente	Infrastrutture e mobilità
	Gestione attività per realizzazione infrastrutture ed interventi strategici	Territorio e Ambiente	Infrastrutture e mobilità
	Gestione attrezzature informatiche e inventario	Risorse e Servizi ai Comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento	Patrimonio	Ponti e Trasporti eccezionali
	Gestione economica e Previdenziale del Personale e pensioni	Risorse e Servizi ai Comuni	Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai Comuni
	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciale	Patrimonio	Viabilità e Concessioni Stradali
	Manutenzione ordinaria recupero del patrimonio immobiliare	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Manutenzione straordinaria recupero del patrimonio immobiliare scolastico	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Manutenzione straordinaria, valorizzazione, adeguamenti normativi e recupero del patrimonio immobiliare	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Manutenzione straordinaria, valorizzazione, recupero del patrimonio immobiliare scolastico PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Nuove Opere Patrimonio Immobiliare Scolastico - PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro	Patrimonio	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Protezione Civile	Patrimonio	Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile
	Service stipendi	Risorse e Servizi ai Comuni	Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai Comuni
	Sicurezza Informatica	Risorse e Servizi ai Comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Sistema documentale dell'Ente	Risorse e Servizi ai Comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi di Telefonia	Risorse e Servizi ai Comuni	Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia
	Sistemi Informativi: sviluppo infrastrutture di rete, applicativi	Risorse e Servizi ai Comuni	Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica
	Supporto giuridico- amministrativo strade e ponti	Patrimonio	Staff Direzionale - Servizi amministrativi di supporto al Settore
	Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
E	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Gestione procedure di gara	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
F	Assicurazioni	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Economato e cassa economale	Risorse e Servizi ai Comuni	Finanza e Bilancio - Economato
	Gestione attività inerenti all'uso di immobili (locazioni, concessioni, affittanze agrarie, comodati d'uso, pagamenti, imposte/tasse)	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Gestione Finanziaria del Peg	Risorse e Servizi ai Comuni	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità generale - Enti e Società Partecipate
	Partecipazioni (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati)	Risorse e Servizi ai Comuni	Gestione Finanziaria del Peg e Contabilità generale - Enti e Società Partecipate
	Predisposizione, coordinamento e verifica della Programmazione trasversale all'Ente (Lavori, servizi e forniture)	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento amministrativo, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Supporto giuridico- amministrativo strade e ponti	Patrimonio	Staff Direzionale - Servizi amministrativi di supporto al Settore

G	Anticorruzione e Trasparenza	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
	Attività ispettive dei controlli sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti - AIA - AUA e FER)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali
	Attività sanzionatoria in materia ambientale	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche, emissioni in deroga
	Centrale Unica di Committenza per i Comuni della provincia (CUC): Controlli operatori economici e gestione albi ed elenchi	Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Collocamento mirato persone con disabilità	Risorse e Servizi ai Comuni	Mercato del Lavoro - Pari opportunità
	Concessione, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche	Territorio e Ambiente	Bonifiche, Cave, Risorse idriche, emissioni in deroga
	Controlli emissioni impianti termici	Territorio e Ambiente	Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato
	Gestione amministrativa procedure di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR	Unità di Progetto PNRR	Coordinamento amministrativo, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Polizia Provinciale	Segreteria Generale	Comandante del Corpo di Polizia Provinciale e Coordinamento servizio GEV
	Promozione e sviluppo del Settore Turistico	Risorse e Servizi ai Comuni	Cultura, Turismo e Marketing Territoriale
	RUNTS: registro unico nazionale Terzo Settore	Risorse e Servizi ai Comuni	Programmazione Scolastica e Terzo Settore
	Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)	Patrimonio	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Vigilanza Ittica Venatoria	Segreteria Generale	Vice Comandante del Corpo di Polizia Provinciale - Responsabile Vigilanza Ittica Venatoria
H	Affari Legali	Segreteria Generale	Avvocatura
I	Archivio e Protocollo	Segreteria Generale	Segreteria generale, Affari generali e istituzionali
	Attività di supporto al Settore Territorio	Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
L	Espletamento di procedure espropriative di pubblica utilità ex art. 52 bis e segg. del DPR 327/2002 per infrastrutture lineari energetiche	Territorio e Ambiente	Infrastrutture e mobilità
	Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)	Territorio e Ambiente	Dirigente
	Supporto tecnico-amministrativo e giuridico alla commissione provinciale espropri	Territorio e Ambiente	Infrastrutture e mobilità
N	Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali
	Piano territoriale coordinamento provinciale (Ptcp)	Territorio e Ambiente	Pianificazione e politiche territoriali
(vuoto)	Autorizzazione e controlli in materia di rifiuti (compreso di verifica di assoggettabilità alla VIA - in tematica rifiuti)	Territorio e Ambiente	Autorizzazioni Uniche Ambientali

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

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

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

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

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni si sono verificate le seguenti situazioni: - nel 2022 sono stati avviati 2 procedimenti giudiziari nei confronti di dipendenti dell'ente per fatti corruttivi accertati nelle seguenti fattispecie penalmente rilevanti: - Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.

Fenomeno corruttivo	Descrizione
	Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici".
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi tre anni si sono verificate le seguenti situazioni: Nel corso del 2021 non si rilevano procedimenti. Nel corso del 2022 sono stati avviati 2 procedimenti disciplinari per eventi corruttivi collegati alle seguenti fattispecie penalmente rilevanti: ○ Corruzione per l'esercizio della funzione – art. 318 c.p. ○ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. Entrambi gli eventi sono riconducibili all'area di rischio "Contratti pubblici" I procedimenti disciplinari sono tuttora sospesi; • Sempre nel corso del 2022 sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, che non configurano fattispecie penali. Un procedimento si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni e con trattenuta dalla retribuzione; il secondo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione; il terzo si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 1 giorno. Nel corso del 2023 sono stati avviati n. 4 procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento che non configurano fattispecie penali. I rispettivi procedimenti si sono così conclusi: Un procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso a decorrere dall' 1.3.2023 con corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso nei 4 mesi successivi; Il secondo procedimento disciplinare, che ha interessato medesimo dipendente, è stato dichiarato estinto per intervenuta cessazione del rapporto di lavoro 1.3.2023 in conseguenza del procedimento sopra citato; Il terzo procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per n. 3 giorni; Il quarto procedimento disciplinare avviato per il reato art. 590 bis, c. 1 e 7 c.p. è tuttora sospeso.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

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

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

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

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

Misura		Stato di attuazione
O	Collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance	A regime
P	Attività di segnalazione anonima da parte del Whistleblowing – art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs n. 24/2023	A regime
Q	Formazione ed azioni ulteriori	A regime
R	Rotazione del personale	A regime

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

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

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

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

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

La valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

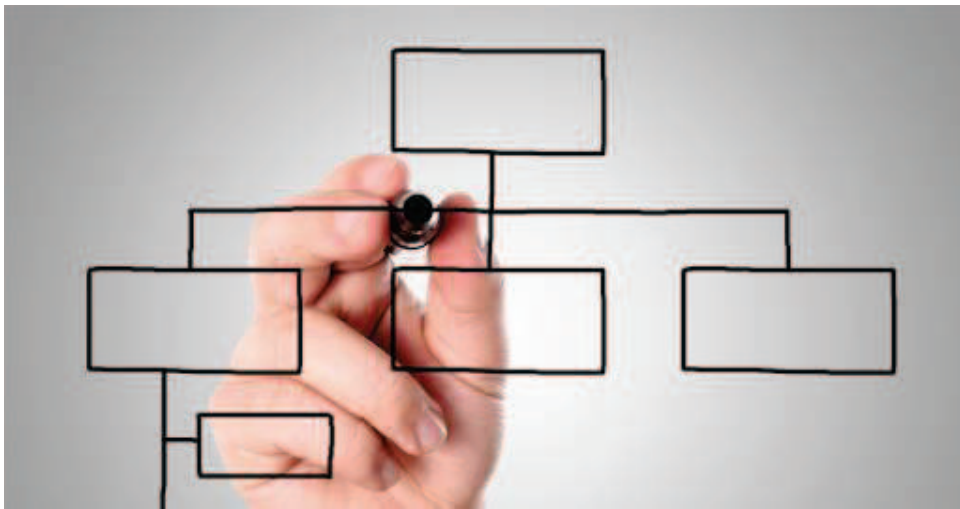
In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 15.

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

Settore SG001 - Segreteria Generale													
Obiettivo esecutivo		90.31.14.01 - Proseguire e rafforzare l'attività amministrativa di armonizzazione degli strumenti di pianificazione che confluiscono nel PIAO monitorando rischi corruttivi e misure di contrasto che assicurino migliore qualità, trasparenza verso i cittadini e razionalizzazione attività											
Area strategica		ARE1 - Servizi istituzionali e di staff			Obiettivo strategico		ARE1.01 - Anticorruzione, Trasparenza e Privacy						
Missione di Bilancio		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma di bilancio		0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
Obiettivo operativo		2325OBO111 - Promuovere la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza											
Situazione iniziale		Il PTPCT 2023 è stato adottato con apposito Decreto Deliberativo Presidenziale e assorbito nella sezione del P.I.A.O. 2023 unitamente a tutti i suoi allegati, richiamati testualmente											
Impatto atteso		Potenziare e semplificare il sistema/struttura a supporto della mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo.											
Fase					Data inizio		Data fine		Mesi 2024				
									01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12				
464	raccogliere e analizzare i piani generali dell'Ente				Prevista	01/01/2024	31/03/2024						
465	valutare le misure di rischio al fine d'intervenire con modifiche ed integrazioni a garanzia di trasparenza e prevenzione della corruzione				Prevista	01/03/2024	30/09/2024						
466	confronto con i competenti servizi in merito allo specifico trattamento del rischio finalizzato ad individuare l'idoneità e/o correttivi delle misure esistenti				Prevista	01/07/2024	30/11/2024						
467	elaborazione dei dati necessari a qualificare indirizzi per la gestione delle mappature della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO				Prevista	01/10/2024	31/12/2024						
Indicatore					Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024	Previsionale 2025	Previsionale 2026				
Rendicontazione rispettive fasi					S/N		Si						

Sezione 3 – *Organizzazione e capitale umano*

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

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

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

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;– ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;– altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. |
|---|

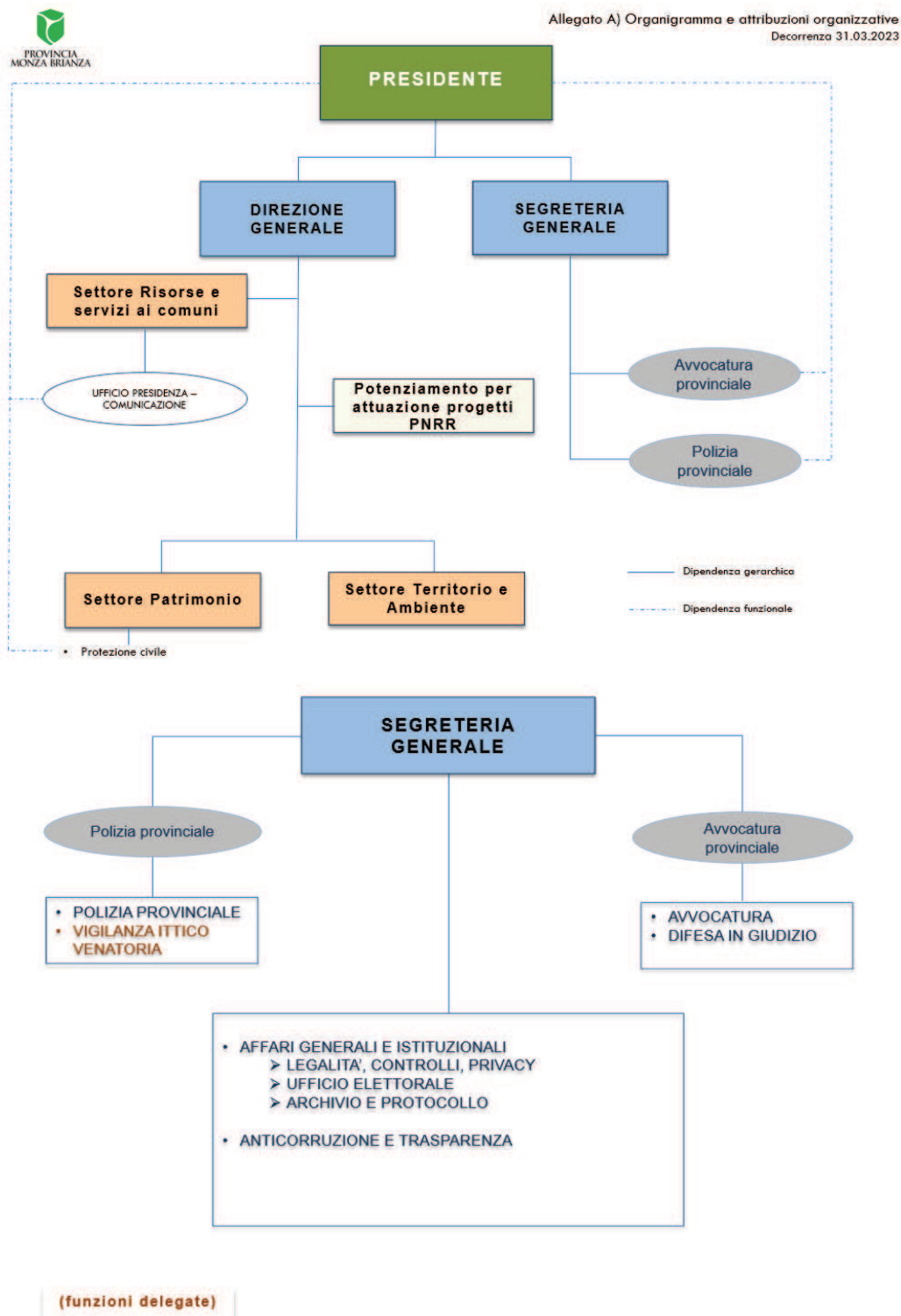
Struttura della sottosezione

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

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

L'organigramma dell'ente

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



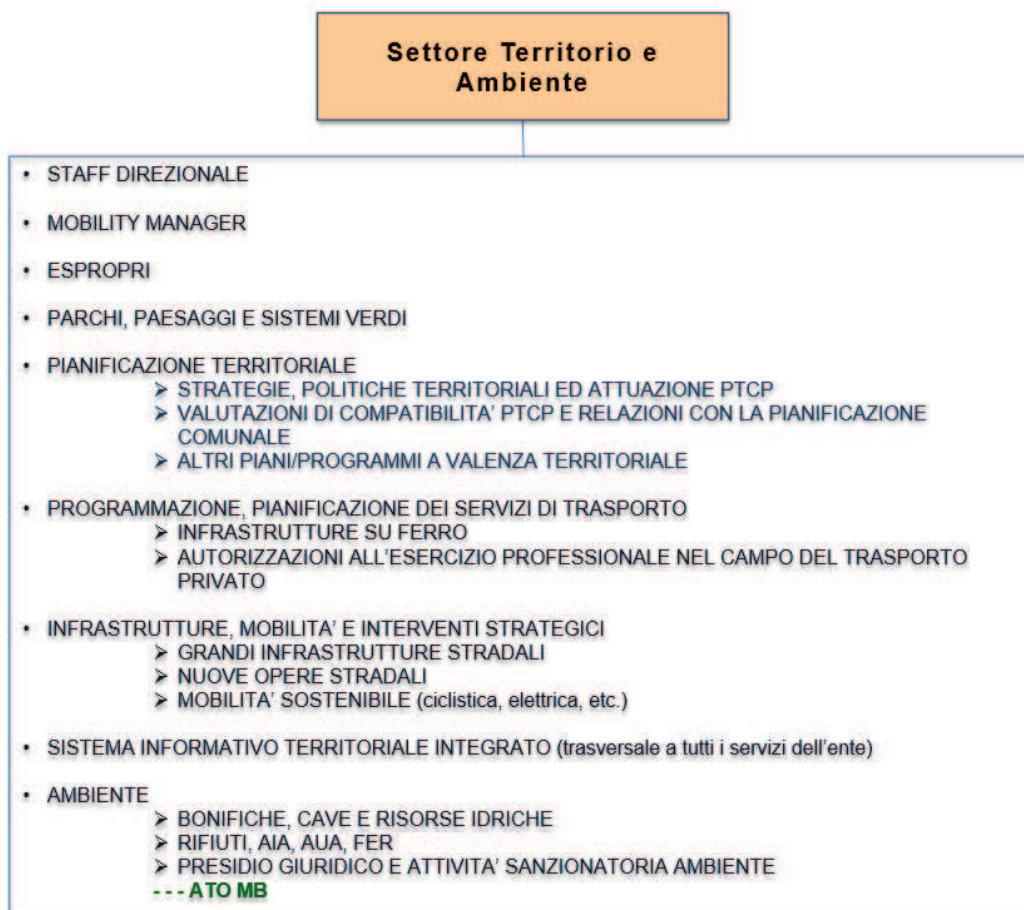
Settore Risorse e servizi ai comuni

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

Settore patrimonio

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

(funzioni delegate)



Per la gestione delle funzioni assegnate a ciascun centro di responsabilità, le direzioni si avvalgono di una microstruttura presidiata dai titolari di posizioni di Elevata Qualificazione.

L'ente, in applicazione del vigente CCNL del personale comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, Titolo III - Capo II, che comprende la Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, negli

ultimi mesi del 2023, secondo un percorso che ha visto il coinvolgimento della parte sindacale, con la relazione del confronto, e in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, ha aggiornato i propri strumenti regolamentari confluiti nel nuovo art. 17 del Regolamento degli uffici e servizi, approvato con DDP 189 del 5.12.2023 e nella nuova Metodologia di graduazione delle posizioni di lavoro con incarichi di EQ, approvata con DDP n. 191 del 14.12.2023. Contemporaneamente con il coinvolgimento delle direzioni ha approvato la nuova area delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione, DDP 192 del 14.12.2023. All'esito di apposita procedura sono stati individuati i rispettivi responsabili con incarichi decorrenti dal 1.1.2024. Si riporta di seguito la nuova microstruttura, che per quanto sopra risulta aggiornata rispetto a quanto inserito nel DUP 2024-2026:

AREA DELLE POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Area approvata con DDP n. 192 del 14.12.2023 - decorrenza 1.1.2024

Direzione	EQ
Segreteria generale	Segreteria Generale, Affari generali e Istituzionali
	Avvocatura
	Corpo di Polizia Provinciale e Coordinamento servizio GEV
	Vigilanza ittico venatoria
Risorse e Servizi ai Comuni	Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)
	Organizzazione e sviluppo risorse umane - Programmazione e controllo
	Gestione tecnico giuridica risorse umane, istituti di conciliazione e servizi generali
	Centrale unica dei concorsi a servizio dei comuni
	Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai comuni
	Finanza e bilancio - Economato
	Gestione finanziaria del PEG e contabilità generale - Enti e società partecipate
	Sviluppo sistemi informativi, innovazione tecnologica, sicurezza informatica e statistica
	Gestione sistema documentale, intranet, help desk e telefonia
	Cultura, turismo e marketing territoriale
	Programmazione scolastica e terzo settore
	Mercato del lavoro - Pari opportunità
Territorio e Ambiente	Staff direzionale, gestione amministrativa, attività di rete
	Pianificazione e politiche territoriali
	Infrastrutture e mobilità
	Sistema informativo territoriale integrato - SITI
	Presidio giuridico-amministrativo ambientale e trasporto privato
	Bonifiche, cave, risorse idriche, emissioni in deroga
Patrimonio	Autorizzazioni uniche ambientali
	Staff direzionale - Servizi amministrativi di supporto al settore
	Edilizia patrimoniale e scolastica
	Viabilità e concessioni stradali
	Ponti e trasporti eccezionali
Potenziamento PNRR	Sicurezza sul lavoro e Protezione civile
	Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR
	Coordinamento amministrativo, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR

In seguito all'aggiornamento dell'area delle posizioni di EQ si riporta di seguito l'aggiornamento del funzionigramma che vede l'assegnazione dei servizi erogati alla struttura organizzativa;

SG001 - Segreteria Generale

Segreteria Generale, Affari Generali e Istituzionali

- Anticorruzione e Trasparenza
- Archivio e Protocollo
- Legalità, Controlli e Privacy
- Attività di supporto al settore Segreteria Generale
- Supporto agli organi istituzionali
- Assicurazioni
- Rogiti e contratti

Avvocatura

- Affari legali
- Attività legale di difesa in giudizio

Corpo di Polizia Provinciale e coordinamento servizio GEV

- Coordinamento Guardie ecologiche volontarie
- Polizia provinciale

Vigilanza Ittico Venatoria

- Vigilanza Ittico Venatoria

DG001 - Settore Risorse e Servizi ai Comuni

- Attuazione del Programma
- Comunicazione istituzionale, web
- Attività di supporto al Settore Risorse
- Servizi di rete territoriale
- Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza - Città Metropolitana di Milano (SUA MB-CMM): modellizzazione, sviluppo, qualificazione
- Programmazione formazione professionale

Stazione Unica Appaltante Monza-Brianza e Città Metropolitana di Milano (MB-CMM)

- Anagrafe per la Stazione Unica Appaltante
- Stazione Unica Appaltante MB-CMM: Modellizzazione, sviluppo, qualificazione
- Stazione Unica Appaltante MB-CMM: controlli operatori economici e gestione albi ed elenchi
- Stazione Unica Appaltante MB-CMM: gestione accessi alla documentazione di gara e trasparenza
- Stazione Unica Appaltante MB-CMM: gestione procedure di gara richieste dagli enti aderenti
- Stazione Unica Appaltante MB-CMM: programmazione annuale gare richieste dagli enti aderenti
- Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: gestione accessi agli atti di gara dell'Ente
- Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: gestione procedure di gara dell'Ente
- Stazione Unica Appaltante Monza e Brianza: programmazione annuale gare richieste dai Settori dell'Ente

Organizzazione e sviluppo Risorse Umane - Programmazione e controllo

- Controllo strategico e rendicontazioni
- Programmazione Performance
- Programmazione strategica: Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Stato di attuazione della programmazione annuale e monitoraggi infrannuali
- Formazione per il personale dei Comuni
- Formazione per il personale dell'Ente
- Organizzazione
- Piano triennale fabbisogno personale
- Relazioni sindacali
- Sistema premiante

Gestione tecnico-giuridica risorse umane, istituti di conciliazione e servizi generali

- Servizi generali
- Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPDA) per i Comuni
- Acquisizione risorse umane
- Gestione giuridica del personale
- Piano delle Azioni Positive

Centrale Unica dei Concorsi a servizio dei Comuni

- Centrale Unica dei Concorsi (C.U.Co.)

Trattamento economico e previdenziale - Servizi ai Comuni

- Conto Annuale e Relazione allegata al Conto Annuale
- Gestione economica e previdenziale del personale e pensioni
- Service Stipendi

Finanza e bilancio - Economato

- Economato e cassa economale
- Bilancio Consolidato
- Gestione dell'indebitamento
- Patrimonio mobiliare
- Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di Bilancio
- Gestione delle entrate tributarie e diverse

Gestione finanziaria del PEG e contabilità generale - Enti e società partecipate

- Gestione finanziaria del PEG
- Partecipazioni (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati)

Sviluppo Sistemi Informativi, Innovazione Tecnologica, Sicurezza Informatica e Statistica

- Gestione attrezzature informatiche e inventario
- Sicurezza informatica
- Sistemi informativi: sviluppo infrastrutture di rete, applicativi
- Transizione digitale

Gestione sistema documentale, Intranet, Help Desk e Telefonia

- Acquisti informatici
- Sistema documentale dell'Ente
- Sistemi di Telefonia

Cultura, Turismo e Marketing territoriale

- Fund raising e marketing territoriale
- Valorizzazione di beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali
- Autorizzazioni e controlli nel settore turistico
- Promozione e sviluppo del settore turistico

Programmazione scolastica e terzo settore

- Programmazione e gestione delle reti scolastiche
- Utilizzazione patrimonio scolastico
- RUNTS - Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Mercato del Lavoro - Pari Opportunità

- Servizio per il Collocamento mirato persone con disabilità
- Programmazione e controllo azioni per il mercato del lavoro
- Politiche attive del Lavoro: potenziamento dei Centri Impiego e relazioni con altri Enti
- Sistema informativo e osservatorio lavoro
- Apprendistato
- Crisi aziendali
- Promozione della cultura delle Pari Opportunità
- Ufficio della Consigliera di parità

SC002 - Settore Territorio e Ambiente

Piani/Programmi a valenza territoriale

Pianificazione e Programmazione in materia ambientale

Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale PAUR/VIA e verifiche di VIA

Gestione, tutela, valorizzazione del territorio e del paesaggio nelle materie di competenza, valutazioni: di impatto ambientale (VIA), ambientali strategiche (VAS) e di incidenza (VINCA)

Mobility Manager Aziendale

Pianificazione servizi di trasporto in ambito provinciale

Staff direzionale, Gestione amministrativa, Attività di Rete

Attività di supporto al Settore Territorio

Attività del Trasporto Privato

Pianificazione e politiche territoriali

Gestione pianificazione del territorio e rapporti con la pianificazione locale

Interventi di rete per e con i Comuni

Piano territoriale coordinamento provinciale (Ptcp)

Infrastrutture e mobilità

Espropri

Gestione attività per realizzazione infrastrutture e interventi strategici

Programmazione attività per la mobilità sostenibile

Autorizzazioni ex art. 52 bis e segg. del DPR 327/2001 - Espropriazioni per infrastrutture lineari energetiche

Sistema Informativo Territoriale Integrato - SITI

Sistema Informativo territoriale integrato

Presidio giuridico amministrativo ambientale e trasporto privato

Attività sanzionatoria in materia ambientale

Controllo emissioni impianti termici

Bonifiche, Cave, Risorse idriche ed emissioni in deroga

Bonifiche siti contaminati (pareri, certificazioni e controlli; ricerca del responsabile della contaminazione; ordinanze)

Sistema Informativo Falda

Pianificazione attività estrattiva

Autorizzazioni e controlli attività estrattiva (Cave)

Concessioni, autorizzazioni scarichi in ambiente e controlli in materia di risorse idriche

Emissioni atmosferiche in deroga

Autorizzazioni Uniche Ambientali

Attività ispettive sulle autorizzazioni ambientali (Rifiuti-AIA-AUA E FER)

Autorizzazioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)

Autorizzazioni e controlli in materia di rifiuti (compreso verifica di assoggettabilità alla VIA – tematica rifiuti)

Autorizzazione unica fonti convenzionali

Autorizzazioni e controlli in materia di Fonti di Energia Rinnovabili (FER), linee elettriche e impianti elettrici fino a 150 Kv

SC009 - Settore Patrimonio

Programmazione e potenziamento interventi strade e scuole provinciali - gestione amministrativa
Programmazione e potenziamento interventi strade e scuole provinciali - gestione tecnica

Staff direzionale - servizi amministrativi di supporto al Settore

Attività di supporto al Settore Patrimonio
Supporto giuridico-amministrativo strade e ponti

Edilizia Patrimoniale e scolastica

Supporto giuridico-amministrativo e gestione degli appalti di pertinenza (stabili e scuole)
Gestione attività inerenti all'uso degli immobili (locazioni, concessioni, affittanze agrarie, comodati d'uso, pagamenti imposte/tasse)
Manutenzione ordinaria e recupero del patrimonio immobiliare scolastico
Manutenzione ordinaria, adeguamenti normativi e recupero del patrimonio immobiliare
Manutenzione straordinaria, valorizzazione, adeguamenti normativi e recupero del patrimonio immobiliare
Nuove Opere Stabili e Uffici
Nuove opere per patrimonio immobiliare scolastico
Manutenzione straordinaria, valorizzazione e recupero del patrimonio immobiliare scolastico

Viabilità e Concessioni stradali

Autorizzazioni e controlli in materia di viabilità
Classificazione e riclassificazione strade
Manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali
Sinistri su strade provinciali

Ponti e trasporti eccezionali

Autorizzazioni e controlli per passaggi su strade provinciali
Gestione e controllo ponti e manufatti di attraversamento
Interventi di rete per i Comuni in materia di manufatti di attraversamento

Sicurezza sul lavoro e protezione civile

Coordinamento gestione Palazzo Grigna e gestione del parco auto provinciale
Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro
Protezione civile

PR001 - Potenziamento per attuazione progetti PNRR

Progetto speciale Mombello

Coordinamento tecnico, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR

Manutenzione straordinaria, valorizzazione e recupero del patrimonio immobiliare scolastico - PNRR
Nuove opere per patrimonio immobiliare scolastico - PNRR
Gestione tecnica-esecutiva procedure di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR
Programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR - gestione tecnica ed esecutiva

Coordinamento amministrativo, programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR

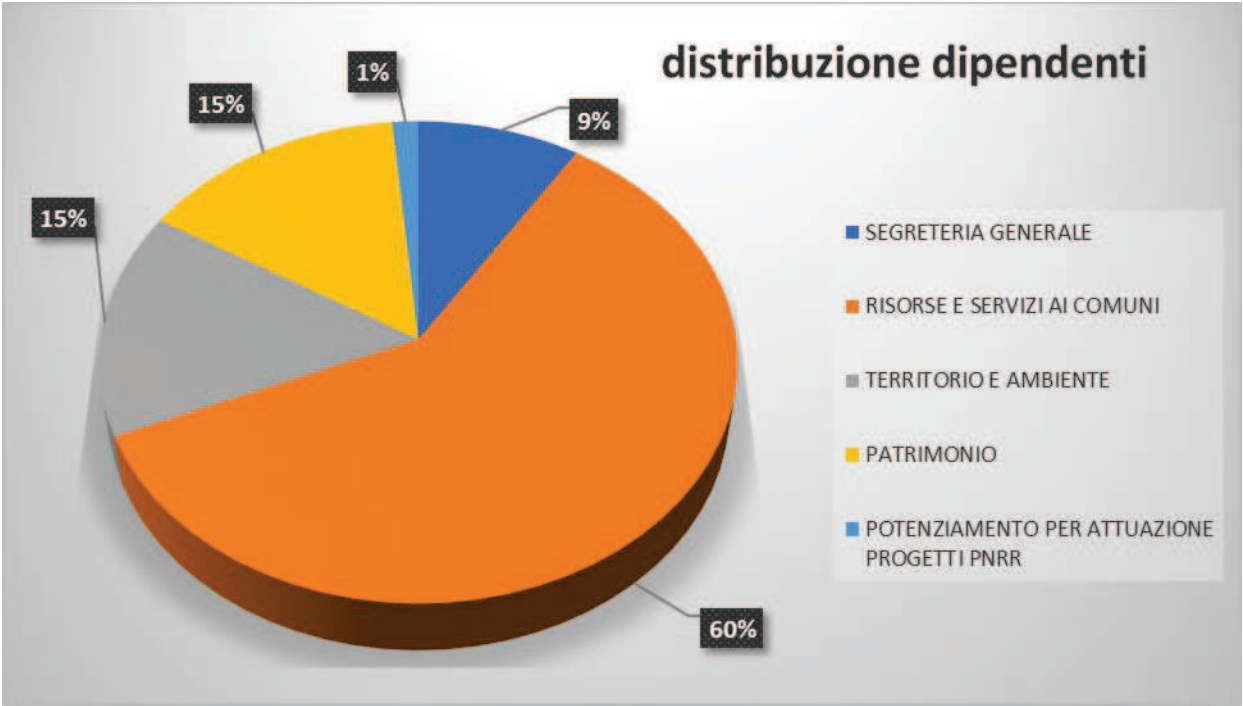
Controllo e rendicontazione progetti
Gestione amministrativa procedure di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR
Monitoraggio, controllo degli stati di avanzamento finanziario, procedurale ed attuativo dei progetti PNRR
Attività di supporto al Settore Potenziamento per attuazione progetti PNRR
Predisposizione, coordinamento e verifica della Programmazione trasversale all'Ente (Lavori, servizi e forniture)
Programmazione e potenziamento interventi legati al PNRR - gestione amministrativa contabile

Nella tabella seguente viene evidenziata l'ampiezza delle unità organizzative apicali dell'ente alla data del 31.12.2023 (Tabella 16).

Tabella 16.- Ampiezza delle unità organizzative

Aree	RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLE DIREZIONI AL 31.12.2023																	
	SEGRETERIA GENERALE			RISORSE E SERVIZI AI COMUNI			TERRITORIO E AMBIENTE			PATRIMONIO			POTENZIAMENTO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR			TOTALE CONTINGENTE ENTE		
	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE CDR	RUOLO	TD	TOTALE ENTE	RUOLO	TD + COME+ somministrati
SG/DIR	1	1		1	1		1	1		1	1		1		1	5	4	1
Funzionari ed EQ	7	7		64	64		23	22	1	18	18		2	2		114	113	1
Istruttori	16	15	1	87	84	3	16	16		18	18		1	1		138	134	4
Operatori esperti	1	1		13	13		2	2		4	4		0			20	20	0
Tot	25	24	1	165	162	3	42	41	1	41	41	0	4	3	1	277	271	6
Dip. in asp e Comu	0			2	2		0			0			0			2	2	0
TOT IN SERVIZIO	25	24	1	163	160	3	42	41	1	41	41	0	4	3	1	275	269	6

Tipologia rapporto di lavoro	funzioni fondamentali	funzioni regionali	totale
dipendenti di ruolo	153	116	269
dipendenti in aspettativa o Com. in uscita	1	1	2
personale con rapporto di lavoro flessibile	6		6
Totale contingente	160	117	277



I livelli di responsabilità organizzativa

L'assetto organizzativo della Provincia di Monza e della Brianza, la relativa disciplina, i metodi per la sua gestione operativa nonché l'assetto delle strutture organizzative, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS), approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 62 del 31.3.2010, esecutiva, e da ultimo aggiornato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 189 del 5.12.2023. Il suddetto Regolamento persegue i principi costituzionali dell'imparzialità, del buon andamento dell'azione amministrativa e dell'autonomia istituzionale ed organizzativa.

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

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

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

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

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

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

I meccanismi di coordinamento

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

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

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

Caratteristiche dell'assetto organizzativo

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

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

- DDP 7 del 27.1.2022 decorrenza 1.2.2022
 - Istituzione del mobility manager
 - Spostamento funzioni polizia provinciale nell'ambito della segreteria generale
- DDP 48 del 26.5.2022 decorrenza 1.6.2022
 - o Istituzione direzione Potenziamento per l'attuazione progetti PNRR
 - o Spostamento funzioni ambientale alla direzione Territorio --> Territorio e ambiente
 - o Unificazione della unzione appalti in capo alla direzione Risorse e servi ai comuni
- DDP 131 del 13.10.2022 decorrenza 1.11.2022
 - o Aggiornamento della microstruttura dell'ente nell'ambito della direzione Patrimonio e Territorio e Ambiente
- DDP 16 del 26.1.2023 decorrenza 1.2.2023
 - o Nell'ambito delle azioni e gli impegni messi in campo per addivenire alla qualificazione della stazione appaltante, considerato anche l'impatto delle norme di attuazione del PNRR sulle procedure e tempistiche delle gare, la Provincia di Monza e della Brianza, la Città Metropolitana di Milano e la Provincia di Lodi hanno ritenuto di ricorrere ad una collaborazione istituzionale da stipularsi per il mezzo di convenzione, talché si è reso necessario individuare nell'ambito della struttura organizzativa la direzione di riferimento cui affidare l'attuazione degli obiettivi previsti nella convenzione, quali la definizione degli accordi attuativi e degli aspetti operativi
- DDP 42 del 13.3.2023 decorrenza 1.4.2023
 - o le azioni e gli impegni messi in campo dalla Provincia per l'attuazione del PNRR in ragione della trasversalità degli stessi richiedono il governo della programmazione pluriennale degli interventi per lavori servizi e forniture, è stata quindi ricollocata tale funzione nell'ambito delle direzioni dell'ente;
 - o contestualmente, i direttori di settore hanno presentato delle proposte di aggiornamento della propria microstruttura, da ultimo approvata con il DDP n. 131 del 13.10.2022, in relazione alle modifiche organizzative in corso oltre che al contesto socioeconomico e istituzionale, caratterizzato dagli stimoli all'investimento e all'innovazione da una parte e dall'altra dalla necessità di una migliore e più funzionale organizzazione interna.
- DDP 192 del 14.12.2023 decorrenza 1.1.2024
 - o Aggiornamento della microstruttura presidiata da responsabili di EQ.

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

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

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

Obiettivo esecutivo	01.30.02.01 - Mantenere l'organizzazione aggiornata con le sfide che il contesto richiede				
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff		Obiettivo strategico	ARE1.06 - Valorizzazione e gestione delle risorse	
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma di bilancio	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	
Obiettivo operativo	2325OBO1121 - Mantenere l'organizzazione aggiornata				
Situazione iniziale	Macrostruttura aggiornata con DDP 42 del 13.3.23				
Impatto atteso	Mantenere una organizzazione snella e coerente con le sfide esterne e i più moderni modelli di organizzazione del lavoro, regolamenti aggiornati e benessere organizzativo				
Fase			Data inizio	Data fine	Mesi 2024
					01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12
fase 1	Monitoraggio e aggiornamento macrostruttura, microstruttura e funzionigramma		Prevista	01/01/2024	31/12/2024
fase 2	Mappatura competenze per la gestione strategica delle risorse umane (progetto RIVA)		Prevista	01/01/2024	30/06/2026
fase 3	Monitoraggio e aggiornamento regolamento Uffici e servizi e altri regolamenti organizzativi		Prevista	01/05/2024	31/12/2024
fase 4	Ingegnierizzazione previsione e monitoraggio spese di personale		Prevista	01/06/2024	31/12/2024
fase 5	Mappature procedimenti - coordinamento delle banche dati dell'ente		Prevista	01/04/2024	31/12/2024
Indicatore			Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024
Analisi organizzativa, aggiornamento regolamento Uffici e servizi			S/N		

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile



L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

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

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi.

<i>Art. 14, c. 1 della L. 124/15</i> <i>Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.</i>
<i>Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP</i> Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

<i>Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81</i> <i>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO</i>
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

<i>Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano</i>
1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)</i>
In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

<i>CCNL 16.1.2022 - Titolo VI – Lavoro a distanza</i>
Capo I Lavoro Agile Art. 63 Definizione e principi generali Art. 64 Accesso al lavoro agile Art. 65 Accordo individuale Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

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

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

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

Struttura della sottosezione

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

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

Stato dell'arte del lavoro agile

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

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

Provvedimenti in materia di lavoro agile

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

Tabella 17. - Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2020	Circolare n. 2 del 27.02	Disposizione temporanea anche in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 3 del 04.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 4 del 09.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale
2020	Circolare n. 5 del 12.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale

2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 12075 del 22.03	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – ulteriori misure
2020	Disposizione dirigenziale prot. n. 20764 del 15.05	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale – proroga
2020	Circolare n. 27 del 11.09	Nuove disposizioni relative alla fase 3 dell'emergenza
2020	Circolare n. 36 del 01.12	Proroga lavoro agile emergenziale
2021	Circolare n. 9 del 16.06	Disposizione temporanea in materia di lavoro agile emergenziale a seguito di disposizioni ministeriali
2021	Decreto Deliberativo Presidenziale n. 38 del 13.04	Approvazione regolamento per l'applicazione del lavoro agile
2021	Circolare n. 17 del 11.11	Disposizione organizzative per l'adozione degli accordi individuali di lavoro agile
2022	Circolare n. 2 del 17.01	Lavoro agile in regime transitorio
2022	Circolare n. 9 del 07.04	Lavoro agile modalità operative
2023	Circolare n. 7 del 22.06	Lavoro agile – Modalità operative
2023	Decreto Deliberativo Presidenziale n. 98 del 15.06	Aggiornamento regolamento per la disciplina del lavoro agile
2023	Circolare n. 8 del 30.06	Decorrenza attivazione lavoro agile
2023	Circolare n. 10 del 06.09	Attivazione lavoro agile

Processi in lavoro agile

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

A. criteri generali per le modalità attuative del lavoro agile

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

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

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

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

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

A.4 Fatte salve le fasce di contattabilità di cui sopra, il lavoratore in modalità agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, viene definita la fascia di inoperabilità, ossia la fascia temporale nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa per almeno 11 ore continuative di riposo, nell'ambito della fascia di disconnessione.

A.5 Fatte salve le fasce di contattabilità e inoperabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il "diritto alla disconnessione" ossia una fascia temporale nella quale non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Tale fascia, che include quella di inoperabilità, viene individuata nell'intervallo temporale dalle 19.00 alle 8.00 oltre sabato, domenica e festivi.

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

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

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

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

1. lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
2. lavoratori con figli senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. lavoratori che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
5. condizioni di salute del lavoratore che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura. In relazione della temporaneità tale fattispecie non verrà conteggiata ai fini della percentuale stabilita;
6. esigenze di cura dei figli minori di 15 anni non autosufficienti, debitamente documentate e non riconducibili a situazioni di disabilità tutelate dalla legge n.104/192;

7. esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
8. stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
9. lavoratore che si trova ad una distanza tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, superiore a un'ora, o che avvalendosi di servizi pubblici di trasporto debitamente documentate impiega più di un'ora.

Persone in lavoro agile

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

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

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

CATEGORIA PROFESSIONALE	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
Operatori esperti	0	1	0%	12	16	75%	12	17	70,6%
Istruttori	23	43	53,5%	41	74	55,4%	64	117	54,7%
Funzionari	15	41	54,7%	34	58	58,6%	49	99	49,5%
Totale	38	85	44,7%	87	148	58,8%	125	233	53,6%

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

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

FASCIA D'ETA'	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
< 30	3	6	50%	4	15	27%	7	21	33,3%
31-40	13	20	65%	33	48	68,8%	46	68	67,6%
41-50	12	21	57,1%	19	33	57,6%	31	54	57,4%
51-60	8	30	26,7%	27	43	62,8%	35	73	47,9%
>60	2	8	25%	4	9	44,4%	6	17	35,3%
Totale	38	85	44,7%	87	148	58,8%	125	233	53,6%

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

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

UNITA' ORGANIZZATIVA	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
PATRIMONIO	7	22	31,8%	6	12	50%	13	34	38,2%
RISORSE E SERVIZI AI COMUNI	24	46	52,2%	64	103	62,1%	98	149	65,8%
<i>di cui distaccati</i>	18	23	78,3%	36	42	85,7%	54	65	83,1%
SEGRETERIA GENERALE				4	8	50%	4	8	50%
TERRITORIO E AMBIENTE	7	16	43,8%	12	23	52,2%	19	39	48,7%
POTENZIAMENTO PROGETTI PNRR	0	1	0%	1	2	50%	1	3	33,3%
Totale	38	85	44,7%	87	148	58,8%	125	233	53,6%

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

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

	UOMINI			DONNE			TOTALE		
	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%	Lavoratori fragili	Lavoratori agili effettivi	%
N. lavoratori agili effettivi	2	38	5,3%	3	87	5,3%	5	125	4%

Ruoli organizzativi del lavoro agile

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

Attori organizzativi	Ruolo
Comitato direttori	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigenti/Posizioni organizzative	Le funzioni direttive dell'Ente: - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 dell'ipotesi di CCNL) per l'accesso agli stessi.

Fattori abilitanti del lavoro agile

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

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

Tabella 17.- Fattori abilitanti del lavoro agile

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

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

Tabella 18.- Indicatori sui fattori abilitanti del lavoro agile

Salute organizzativa		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	Comitato direttori
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio trasmesso al comitato direttori	Report semestrale/annuale
Presenza help desk	Presenza/assenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI

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

Salute professionale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile: dirigenti e PO-EQ	% dirigenti e PO-EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali in materia di lavoro agile (anni 2021-23)	Corso di formazione ai dirigenti effettuato nel 2021, focalizzato sulla gestione del lavoro ibrido. 100% dirigenti 0% EQ
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative in lavoro agile	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile (anni 2021-23)	100%

Salute e sicurezza digitale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile	Disponibilità hardware e rete per il lavoro agile: % di lavoratori agili effettivi in possesso di dispositivi aziendali sul totale di lavoratori agili effettivi	Tutti i dipendenti in lavoro agile hanno a disposizione un PC portatile aziendale
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	Nel corso del 2023 è stato approvato il nuovo regolamento ITC che comprende le misure da attenzionare in lavoro agile
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	"Minime" (M)

Digitalizzazione dei servizi/processi	Numero servizi/processi digitalizzati	18/40 (dati rilevati dai servizi Agid del Piano di Migrazione)
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	Tutti in VPN
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	Tutti in VPN
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Ogni lavoratore dispone di una licenza di Office 365 che comprende funzionalità di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)
Disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	50\259
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2021/2023)	80%

Salute economico-finanziaria		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2023 per corsi di formazione in materia di lavoro agile	Formazione gestita internamente e partecipazione al progetto Syllabus del DFP
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Impegni 2023 per acquisto di supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Ogni lavoratore in lavoro agile dispone di un notebook aziendale acquistato negli anni coinvolti dalla pandemia

Obiettivi di implementazione del lavoro agile

Si conferma che l'ente, ha scelto di concentrarsi sull'attivazione del Lavoro Agile al fine di implementare e evolvere quanto sinora agito verso uno strumento funzionale in una logica win win. Per migliorare le performance dei lavoratori in smart working, si intende investire sullo sviluppo e il consolidamento della rete VPN:

Tabella 19.- Obiettivi di consolidamento del lavoro agile

Obiettivo esecutivo	01.22.09.01 - Attivazione nuovi servizi VPN									
Stakeholders	Dipendenti dell'Ente									
Area strategica	ARE1 - Servizi istituzionali e di staff				Obiettivo strategico	ARE1.03 - Digitalizzazione, Accessibilità e sicurezza				
Missione di Bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma di bilancio	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo operativo	2325OBO114 - Potenziare la sicurezza dei sistemi informatici dell'ente									
Situazione iniziale	Attualmente i servizi VPN sono erogati da apparati obsoleti e instabili, installati nel data center di Monza Cambiaghi e sui quali non è possibile attivare l'autenticazione multi fattore (MFA)									
Impatto atteso	I servizi VPN saranno erogati da nuovi apparati installati nel data center di Monza Grigna e configurati con la modalità di autenticazione maggiormente sicura (MFA)									
Fase		Data inizio		Data fine		Mesi 2024				
						01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12				
fase 1	Analisi problematiche e progettazione nuova soluzione			Prevista	01/01/2024	31/03/2024				
fase 2	Configurazione nuovo apparato per erogazione servizi VPN			Prevista	01/01/2024	31/05/2024				
fase 3	Attivazione e distribuzione servizi MFA			Prevista	01/04/2024	31/12/2024				
fase 4	Coinvolgimento e formazione utilizzatori			Prevista	01/04/2024	31/12/2024				
Indicatore		Udm	Consuntivo 2023	Previsionale 2024		Previsionale 2025		Previsionale 2026		
L'accesso in VPN avverrà con l'autenticazione MFA (Multi-Factor Authentication), con credenziali + OTP (One Time Password) su dispositivo mobile.		S/N		Sì						

Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale



Le persone e le competenze per il valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Principi e norme di riferimento

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

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

- Decreto Interministeriale 2.8.2022 - Linea guida Dip. Funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- CCNL 2019 – 2021 – Capo V “Formazione del personale (artt. 54 – 56);
- Art. 48 D.Lgs. 198/06 (Codice delle pari opportunità);
- Art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 30 giugno 2022 n. 132 e l’allegato Schema tipo PIAO, sottosezione “3.3. Piano dei fabbisogni di personale”;
- D.L. 22.4.2023 n. 44 - Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Interministeriale 25.7.2023 – Aggiornamento dei principi contabili allegati al D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;
- Art. 3 del D.Lgs 222/2023.

Art. 39, L. 449/1997

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

Art. 91, D.Lgs. 267/2000

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

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

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 33, c. 1-bis e 1-ter del DL 34/2019

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

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

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

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

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

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

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
 3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
- [...]

Art. 48 D.Lgs. 198/06

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici,

sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

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

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

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

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

Gli elementi della sottosezione sono:

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

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

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

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

<i>Art. 3 - Disposizioni in materia di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali - comma 5 del D.L 22 aprile 2023 n. 44 - Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche</i>
5. Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

<i>Art. 3 del D.L 13 dicembre 2023 n. 222 – Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227</i>
1. All'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dopo il comma 2, sono inseriti i seguenti: «2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. 2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

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

<i>Funzioni delegate da Regione Lombardia e da questa finanziate</i> <i>Comma 3-septies dell'art. 57 del Dl 14.8.2020 n. 104, come convertito nella Legge 13.10.2020 n. 126</i>
3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.

58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

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

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

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

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

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

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

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

Struttura della sottosezione

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

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

3.3.1 - Situazione del personale

La situazione occupazionale della Provincia di Monza e della Brianza al 31.12.2023 è rappresentata da n. 275 dipendenti (n. 162 donne pari al 59% e n. 113 uomini pari al 41%) di cui:

- a tempo indeterminato, n. 267 (n. 107 uomini e n. 160 donne);
- a tempo determinato n. 3 dipendenti (n. 2 uomini e n. 1 donna);
- dirigenti a tempo indeterminato n. 4 (n. 3 uomini e n. 1 donna)
- dirigente a tempo determinato n. 1 (di genere maschile).

L'analisi della situazione a questa data, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici.

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

Classi età	UOMINI					DONNE				
Inquadramento										
TEMPO INDETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori esperti	0	0	1	5	0	0	1	2	9	2
Istruttori	6	15	12	15	3	9	33	22	14	5
Funzionari/EQ	0	10	14	20	6	3	23	9	22	6
Totale personale	6	25	27	40	9	12	57	33	45	13
% sul personale complessivo	2,2%	9,4%	10,1%	15,0%	3,4%	4,5%	21,3%	12,4%	16,9%	4,9%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	0	3	0	0	0	0	0	1
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	0,0%	7,5,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%
TEMPO DETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Istruttori	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Funzionari/EQ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Totale personale	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0
% sul personale complessivo	33,3%	0,0%	0,0%	33,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	33,3%	0,0%
DIRIGENTI + S.G.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
% sul personale complessivo	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

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

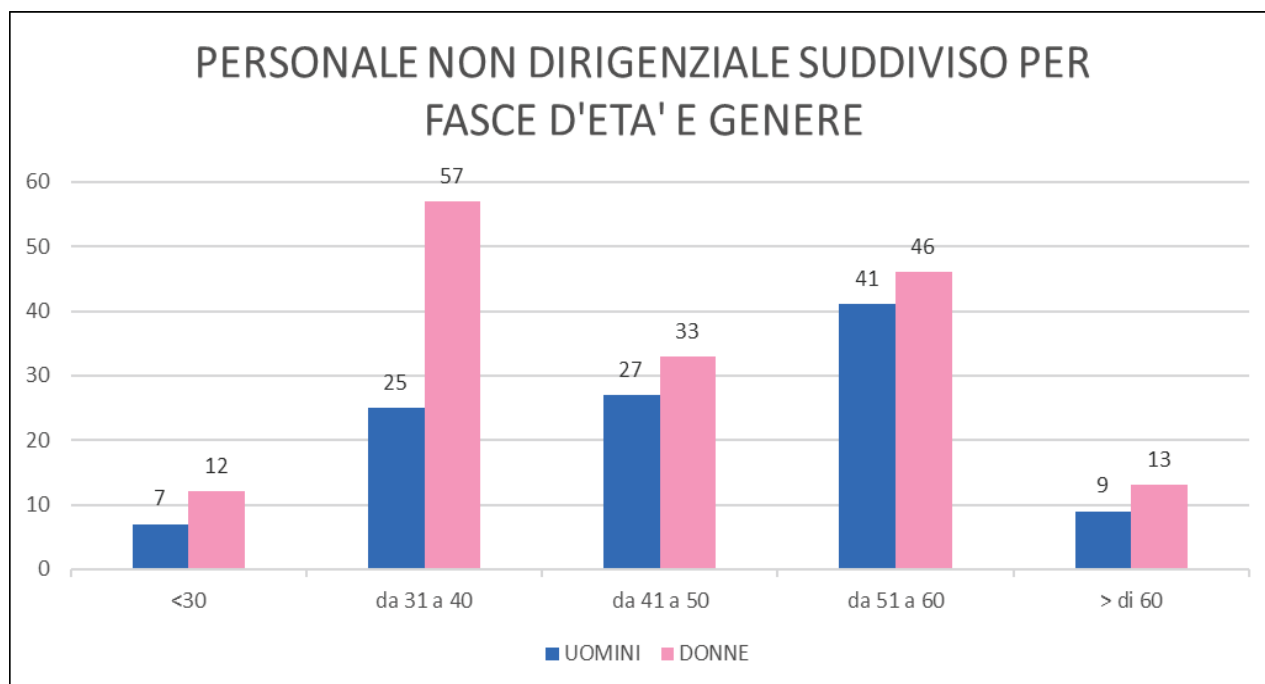


Figura 4.- Personale non dirigenziale per anzianità e genere

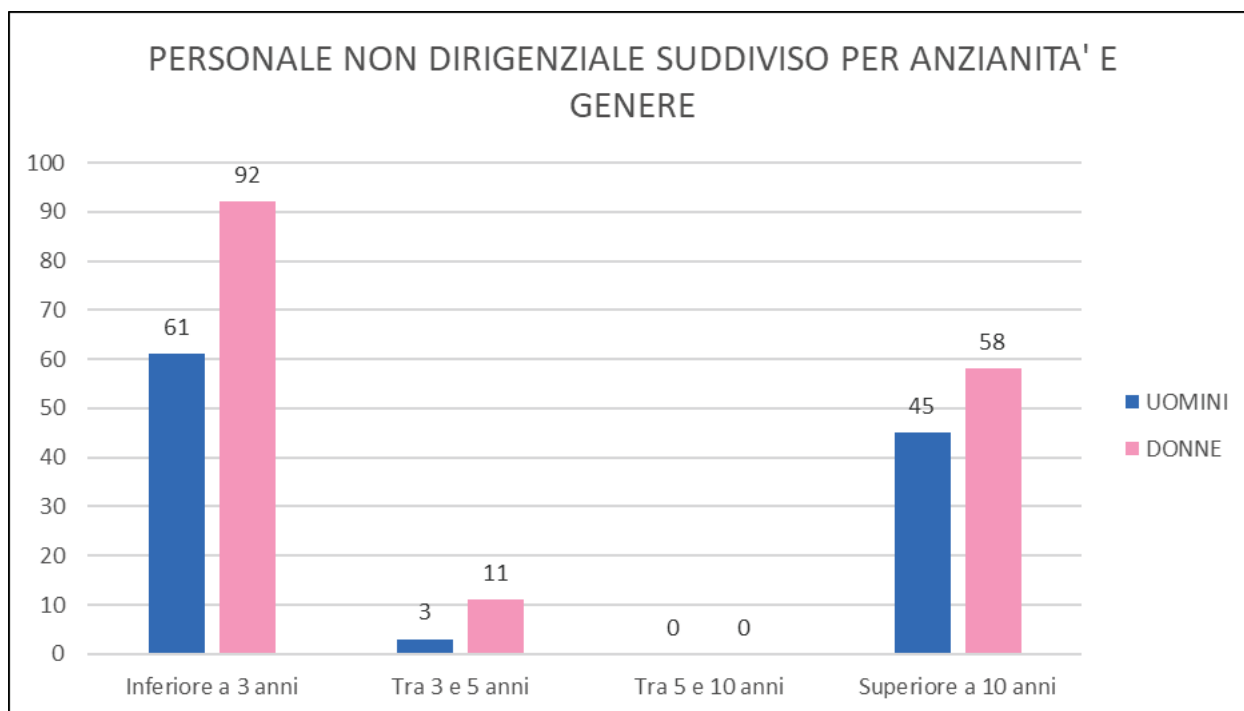


Tabella 21.- Personale per categoria e livello di istruzione

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	8 di cui:	3,0%	9 di cui:	3,3%	17 di cui:	6,3%
Operatori esperti	5		7		12	
Istruttori	2		1		3	
Funzionari/EQ	1		1		2	
Diploma di scuola superiore	32 di cui:	11,9%	52 di cui:	19,3%	84 di cui:	31,1%
Operatori esperti	1		7		8	
Istruttori	24		39		63	
Funzionari/EQ	7		6		13	
Laurea	69 di cui:	25,6%	100 di cui:	37,0%	169 di cui:	62,6%
Operatori esperti	0		0		0	
Istruttori	27		43		70	
Funzionari/EQ	42		57		99	
Totale personale	109	40,4%	161	59,6%	270	

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	7	25	27	43	9	111	98,23%	12	55	27	39	14	147	90,74%
Part Time >50%	0	0	1	0	0	1	0,88%	0	2	6	5	0	13	8,02%
Part Time <=50%	0	0	0	1	0	1	0,88%	0	0	0	2	0	2	1,23%
Totale	7	25	28	44	9	113	100,0%	12	57	33	46	14	162	100,0%
Totale %	6,2%	22,1%	24,8%	38,9%	8,0%	100,0%		7,4%	35,2%	20,4%	28,4%	8,6%	100,0%	

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part-time a richiesta, di cui:	0	0	1	1	0	2	100,0%	0	2	6	7	0	15	100,0%
VERTICALE 50%	0	0	0	1	0	1	50,0%	0	0	0	1	0	1	6,7%
MISTO 50%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	6,7%
ORIZZONTALE 60%	0	0	1	0	0	1	50,0%	0	0	0	0	0	0	0,0%
MISTO 70%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	0	0	0	0,0%
ORIZZONTALE 70%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	0	0	1	6,7%
VERTICALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	2	0	2	13,3%
ORIZZONTALE 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	2	4	2	0	8	53,3%
MISTO 80%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	1	0	0	1	6,7%
ORIZZONTALE 88,86%	0	0	0	0	0	0	0,0%	0	0	0	1	0	1	6,7%
Personale che fruisce del lavoro agile	5	12	14	6	1	38	-	7	35	18	16	2	78	-
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	0	0	0	0	-	0	0	2	0	0	2	-
Totale	5	12	15	7	1	40	100,0%	7	37	26	23	2	95	100,0%
Totale %	12,5%	30,0%	37,5%	17,5%	2,5%	100,0%	-	7,4%	38,9%	27,4%	24,2%	2,1%	100,0%	-

Tabella 24.- Giornate di assenza effettuate per tipologia

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	208	61,0%	133	39,0%	341	100,0%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	222	22,3%	772	77,7%	994	100,0%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	28	10,9%	229	89,1%	257	100,0%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,0%	202	100,0%	202	100,0%
Totale	458	100,0%	1336	100,0%	1794	100,0%

Tabella 255.- Fruizione della formazione per tipologia, genere e classi di età (in ore)

Classi di età	<30			da 31 a 40			da 41 a 50			da 51 a 60			oltre 60			Totale complessivo		
	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale	F	M	Totale
Aree formazione																		
Ambiente		14	14	6	2	8	62		62	45	33	78	13	20	33	126	69	195
Anticorruzione e trasparenza	18	26	44	80	34	114	58	20	78	101	56	157	23	20	43	279	156	435
Appalti e contratti	37	24	61	534	146	680	664	308	972	688	157	845	104	189	293	2027	824	2851
Contabilità	20		20	51	8	59	59	15	74	146	41	187	42	4	46	319	68	387
Digitalizzazione		11	11	12	160	172	14	104	118	30	155	185	50	67	117	106	497	603
Giuridico	19	16	35	104	30	134	149	54	203	170	86	257	46	34	80	488	220	709
Informatica	3	43	46	172	64	236	246	40	286	240	40	280	80		80	741	187	928
Lingue e comunicazione					52	52	8		8	56	48	104				64	100	164
Mercato del lavoro	7		7	21		21	22		22	31		31				82	0	82
Pari opportunità-discriminazioni di genere							12		12	6		6	3	3	6	21	3	24
Personale e Organizzazione	11	12	23	153	13	166	206	23	228	94	37	131	37	6	43	501	90	591
Polizia e sicurezza integrata					24	24	8	120	128	24	36	60	12	32	44	44	212	256
Psicologico-relazionale-comunicazione				8	8	16	4	15	19	44	36	80	24	18	42	80	77	157
Sicurezza	41	43	84	221	101	322	72	98	170	64	155	219	13	40	53	411	437	848
Territorio				8		8	4	8	12	4	12	16		4	4	16	24	40
Totale complessivo	157	189	345	1370	642	2012	1587	804	2391	1744	892	2636	447	437	885	5305	2964	8269

3.3.2 - Programmazione dei fabbisogni di personale

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

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

Determinazione della capacità assunzionale

Nel Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 40 del 21.12.2023, nella sezione RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AI FABBISOGNI DI PERSONALE (pag. da 165 a 189), all'esito del decreto interministeriale 25.7.2023 che chiarisce la relazione tra DUP e PIAO in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, viene riportata *“la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente”*. Nel quadro finanziario lì delineato, che comprende la verifica delle capacità assunzionali e degli altri limiti di finanza pubblica, e in relazione agli indirizzi declinati, si sviluppa la programmazione del fabbisogno di personale 2024-2025 di seguito rappresentata.

In considerazione della deliberazione del Consiglio provinciale n. 2 del 30.1.2024, ad oggetto “Prima variazione al bilancio di previsione 2024 – 2025 – 2026. Approvazione.” che, tra l'altro, aggiorna la spesa di personale con riferimento:

- all'inserimento della quota corrispondente allo 0,55% del monte salari 2018 che ai sensi dell'art. 13, commi da 6 a 8 de CCNL 16.11.2022 sarà utilizzato per le progressioni verticali in deroga fino al 31.12.2025;
- all'incremento della spesa per consentire l'attivazione di contratti di somministrazione di lavoro funzionali alle esigenze dell'ente;

in primis si procede ad un aggiornamento della verifica delle capacità assunzionali che come sotto riportato dimostra il permanere del rispetto dei cosiddetti “valori soglia”.

Il riferimento è al DM 11.1.2022 che dispone il superamento della regola del turn over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APPLICAZIONE DM ASSUNZIONI ALLA PROVINCIA MB Tabella DUP 2024-2026 annualità 2024 - aggiornata con prima variazione di Bilancio (DCP n. 2/2024)	
Provincia con più di 700.000 abitanti - valore soglia	13,90%
FASE 1 - APPLICAZIONE ARTICOLO 4	DUP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022
Spesa di personale rend.2022 al netto delle spese che non rilevano	7.465.932,50
Media entrate correnti ultimi tre rendiconti 2020-2022 al netto FCDE bilancio 2022	75.758.264,53
Percentuale di riferimento per MB (Art. 4) 13,90%	9,85%
Valore massimo teorico	3.064.466,27
TOTALE TABELLA 1	10.530.398,77
FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5	PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022
ANNUALITA'	2024
Spese di personale 2019 (al netto importi esclusi)	6.914.976,55
Percentuale di Art. 5	25%
Valore massimo teorico	1.728.744,14
TOTALE INCREMENTO CALMIERATO=SPESA MASSIMA POTENZIALE	8.643.720,69
Resti dei cinque anni antecedenti al 2022 (Si veda DDP 49 del 26.5.2022)	213.332,00
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O INCREMENTO CALMIERATO	
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	7.128.308,55
<i>di cui resti</i>	213.332,00
TOTALE CON APPLICAZIONE INCR. CALMIERATO	8.643.720,69
<i>di cui maggiori spazi</i>	1.728.744,14
ESITO PREFERENZA	8.643.720,69
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	1.728.744,14
FASE 4 - EFFETTIVI MAGGIORI SPAZI	
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (anno 2019)	1.728.744,14
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO 2024	PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022
Spese di personale (rendiconto 2019)	6.914.976,55
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	1.728.744,14
TOTALE ANNO = valore soglia 2024	8.643.720,69
QUANTO POSSO ASSUMERE NEL 2024:	
Spese di personale previsione 2024 attualizzate (*)	7.987.169,85
Valore soglia 2024 (spesa massima potenziale)	8.643.720,69
Eventuali ulteriori spazi assunzionali offerti dal valore soglia	656.550,84
(*) comprende la copertura del residuo piano assunzionale 2023, la sostituzione delle cessazioni 2024 e lo 0,55% del monte salari 2018 per verticalizzazioni in deroga 2024	

Dal prospetto si evince:

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

FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5	PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022	PTFP 24/25/26 DOPO RENDICONTO 2022		
	ANNUALITA'	2024	2025	2026
Spese di personale 2019 (al netto importi esclusi)		6.914.976,55	Spesa personale ultimo rend	7.465.932,50
Percentuale di Art. 5		25%	% di rif. Valori soglia	13,90%
Valore massimo teorico		1.728.744,14	Valore max teorico	3.064.466,27
TOTALE INCREMENTO CALMIERATO=SPESA MASSIMA POTENZIALE		8.643.720,69	Spesa massima potenziale	10.530.398,77

- che il raffronto con i resti assunzionali degli ultimi 5 anni, le cui verifiche sono state riportate nel DDP 49 del 26.5.2022 di aggiornamento del Piano assunzionale 2022-2024 in seguito all’entrata in vigore del DM “valori soglia”, calcolati in € 213.332,00, porta a preferire gli spazi assunzionali offerti dall’applicazione del DM;
- infine, in relazione al fatto che la previsione di spesa di personale contenuta nel bilancio 2024 – aggiornato con la prima variazione, al netto delle poste da neutralizzare (escluse dal conteggio):
 - o spese per il personale riferite alle assunzioni integralmente finanziate da risorse provenienti da altri soggetti (Regione Lombardia) effettuate in data successiva all’ anno 2021 totalmente eterofinanziate (delegate confermate, lavoro e CPI – art. 57, comma 3-septies del DL n. 104/2020 e art. 1, comma 258 della Legge 145/2018);
 - o spese per incentivi per funzioni tecniche (Corte Conti Lombardia 73/2021) e altre disposizioni di legge (progetto Siope +);

contiene, oltre al costo del personale in servizio (spesa irrinunciabile), anche la spesa per le assunzioni a completamento del piano assunzionale 2023, la stima delle sostituzioni delle cessazioni per il 2024, la spesa per le verticalizzazioni in deroga 2024 finanziate con la variazione di Bilancio intervenuta e che detta spesa si trova al di sotto del valore soglia, dette assunzioni trovano copertura nella normativa di riferimento. Nel successivo paragrafo “Programmazione dei fabbisogni” viene dettagliato il fabbisogno di personale sulle funzioni fondamentali in base ai margini di spesa.

In ogni caso, con riferimento alle prescrizioni di calcolo dei valori soglia ed in particolare delle componenti incluse o escluse nei vari aggregati da raffrontare (entrate e spese), verranno monitorati gli aggiornamenti normativi e gli orientamenti operativi, nonché verificati gli stanziamenti all’approvazione del rendiconto 2023 e conseguentemente verificata la coerenza con il piano assunzionale.

Con riferimento al rispetto del limite di spesa del personale ex art. 1, comma 557 e ss della Legge 296/2006 secondo cui gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio triennio 2011-2023 con riferimento al rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato) e al Bilancio di previsione 2024-2025 annualità 2024 si rinvia al DUP.

Programmazione delle cessazioni dal servizio

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

CESSAZIONI 2024				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Patrimonio	30.794
1	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e servizi ai comuni	33.294
1	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e servizi ai comuni	33.294
1	Funzionari	Funzionario avvocato	Segreteria Generale	33.294
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Patrimonio	33.417
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Patrimonio	33.417
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Progetti PNRR	33.417
Totale				230.927
Funzioni delegate				
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Patrimonio	30.794
1	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Patrimonio	33.294
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Patrimonio	33.417
1	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Risorse e servizi ai comuni	30.681
1	Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Risorse e servizi ai comuni	30.681
Totale				158.867

CESSAZIONI 2025				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Funzionari	Funzionario amministrativo contabile	Risorse e servizi ai comuni	33.294
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Patrimonio	30.794
Totale				64.088

CESSAZIONI 2026				
Funzioni fondamentali				
n.	Area	Profilo	Settore	Costo annuo
1	Dirigenziale	DIRETTORE DI SETTORE	Risorse e servizi ai comuni	58.704

Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale

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

L'inosservanza di detto obbligo comporta l'impossibilità di procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro con qualunque tipologia contrattuale, con la sanzione della nullità degli eventuali atti posti in essere. Le ricognizioni effettuate dai rispettivi Dirigenti nel mese di gennaio 2024 hanno confermato l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza per l'anno 2024. Le relative dichiarazioni sono conservate agli atti dell'ente.

Programmazione dei fabbisogni

Nell'affrontare la programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni, nei primi giorni di gennaio (4.1.2024) e in continuità a quanto preannunciato in un apposito incontro di programmazione con i dirigenti e responsabili di servizio avvenuto in data 29.11.2023, pur consapevoli della situazione finanziaria dell'ente che per il 2024 prevede la possibilità di procedere ad assunzioni in relazione a spazi finanziari lasciati liberi dalle cessazioni, è stato chiesto alle direzioni di procedere con una propria analisi organizzativa interna finalizzata ad evidenziare il fabbisogno di personale. In analogia alle analisi precedenti, la segnalazione del fabbisogno è stata supportata dagli uffici della programmazione affinché essa fosse rappresentata in relazione a servizi erogati/procedimenti, area e profilo del personale richiesto oltre che eventuali specifici percorsi formativi o competenze necessarie. In particolare, è stato chiesto di accompagnare le richieste da note esplicative che le motivino e che permettano di rilevare degli ordini di priorità (es: sostituzione personale in uscita, carenza strutturale, nuova esigenza legata a riorganizzazioni o nuovi funzioni/servizi, ecc) e di segnalare fabbisogno da coprire mediante passaggi tra le aree (cd verticalizzazioni).

È stato altresì chiesto di indicare il fabbisogno di personale con contratto di lavoro a tempo flessibile in relazione a progetti e obiettivi specifici.

L'esito delle analisi, il cui dettaglio è agli atti d'ufficio, ha evidenziato un fabbisogno ampiamente superiore alle capacità di spesa ma che qui si riporta al fine di rappresentare le difficoltà dell'ente in relazione alla carenza di personale rilevato.

FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026		RISORSE			SEGRETERIA GENERALE			TERRITORIO E AMBIENTE			PATRIMONIO			PNRR			TOTALE		
CCNL 16/11/2022 - INQUADRAMENTO DAL 1/4/2023		2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
Area	Descrizione profilo																		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo contabile	4	3	-	1				2	1	1						6	5	1
	Funzionario della comunicazione	-	-	-													-	-	-
	Funzionario informatico	-	-	-													-	-	-
	Funzionario Avvocato	-	-	-													-	-	-
	Funzionario di polizia provinciale	-	-	-	1												1	-	-
	Funzionario tecnico	1	1	-				3	3	2	5	1		1			10	5	2
	Funzionario ambientale	-	-	-				2	1								2	1	-
	Funzionario del mercato e servizi per il lavoro	-	-	-													-	-	-
	Funzionario informatico statistico	-	-	-													-	-	-
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	9	3	1	1			2			2			1			15	3	1
	Istruttore informatico	4	-	-					1	1							4	1	1
	Istruttore di polizia provinciale	-	-	-	1												1	-	-
	Istruttore tecnico	-	-	-				3		1	5	3		1			9	3	1
	Istruttore del mercato del lavoro	-	-	-													-	-	-
	Istruttore tecnico informatico	-	-	-													-	-	-
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto amministrativo contabile	-	-	-													-	-	-
	Operatore esperto tecnico e ausiliario	-	-	-													-	-	-
		18	7	1	4	0	0	10	7	5	13	4	0	3	0	0	48	18	6

La rappresentazione di cui sopra non comprende il fabbisogno nelle funzioni lavoro e CPI, comprende le possibili cessazioni per pensionamento che sono altresì indicate nel precedente paragrafo "Programmazione delle cessazioni dal servizio" e comprende la segnalazione di due profili professionali da coprire tramite forme di stabilizzazione in coerenza con le citate linee di indirizzo fornite nel DUP – secondo punto - che indica la progressiva sostituzione dei posti attualmente coperti con qualunque tipologia di lavoro flessibile con posti a tempo determinato (superamento del precariato) in applicazione dell'art. 3, comma 5 del DL 22.4.2023 n. 44.

STABILIZZAZIONI		RISORSE			TERRITORIO E AMBIENTE		
CCNL 16/11/2022 - INQUADRAMENTO DAL 1/4/2023		2024	2025	2026	2024	2025	2026
Area	Descrizione profilo						
AREA DEI FUNZIONARI E	Funzionario tecnico (pt 50%)				1		
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile		1				

Infine, oltre al fabbisogno sopra riportato, saranno attuate le progressioni verticali quali leva di valorizzazione delle competenze maturate dalle risorse umane interne. Una parte di dette verticalizzazioni, riguarderà le cosiddette “verticalizzazioni in deroga” di cui all’art. 13, commi da 6 a 8 del CCNL 16.11.2022 che, per il periodo di vigenza della norma, saranno finanziate con le risorse di cui all’art. 1, comma 612 della Legge 30.12.2021 n. 234, in misura non superiore allo 0,55 % del monte salari. Detto importo viene determinato in € 28.062,72 come da conteggi agli atti d’ufficio.

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

Personale a tempo indeterminato

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

FUNZIONI FONDAMENTALI per le Province:

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

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

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

➤ DELEGATE CONFERMATE

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

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

Funzioni delegate:	TURISMO	CULTURA	SOCIALE	RUNTS	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	PROTEZIONE CIVILE	TOTALE DEL.Confermate
Categorie:							
	Contingente ottimale (da Convenzione)						
Funzionari EQ	1	1	2	1	2	2	9
Istruttori	2	1			5	5	13
Operatori esp	1					1	2
Tot	4	2	2	1	7	8	24
In servizio al 31.12.2023	3	2	2	1	6	8	22
Carenza rispetto ottimale	1	0	0	0	1	0	2

Nell'ambito della funzione Turismo la risorsa è stata acquisita in data 1/2/2024, in attuazione del piano del fabbisogno 2023/2025 con ciò completando il fabbisogno. Mentre è necessaria l'integrazione di una risorsa dell'area degli istruttori di polizia provinciale per una cessazione non prevista nel DUP 2024/2026. Infine, con riferimento alla Protezione civile si segnalano n. 3 cessazioni programmate nel corso del 2024.

➤ **DELEGATE LAVORO**

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

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

Categorie:	LAVORO		
	Contingente ottimale	CARENZA	IN SERVIZIO
Funzionari EQ	2		2
Istruttori	6	2	4
Operatori esp	2		2
Tot	10	2	8

Nell'ambito di detta funzione si rileva la necessità di integrazione di due risorse, dell'area degli istruttori con profilo Amministrativo-contabile con riferimento a cessazioni già intervenute prima del 31.12.2023 alle quali si aggiungono altre due risorse nel frattempo cessate.

➤ **POTENZIAMENTO CENTRI IMPIEGO**

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

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

Si segnala che nell'ambito delle funzioni delegate da Regione Lombardia, relative alle azioni di potenziamento centri per l'impiego, si è realizzata la previsione (art. 4.2, lett. f) che ciascuna provincia Lombarda provveda in autonomia a bandire i concorsi per i posti mancanti rispetto alla dotazione ottimale. Infatti con Deliberazione n° XI / 6697 del 18/07/2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento dello schema di intesa tra Regione Lombardia e Città metropolitana e le Province lombarde per il reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l'impiego di cui alla DGR 3319/2020 per il completamento del piano di potenziamento e per la valorizzazione del personale di cui all'art.34 del decreto legge n. 50 del 17 maggio 2022" Regione Lombardia ha dato mandato alle Province di attivare le procedure di reclutamento per consentire la copertura dei posti vacanti. Pertanto, la Provincia MB nel corso del 2022 e 2023 ha provveduto ad indire relativi concorsi dedicati. Con tali concorsi, si provvederà altresì alla copertura delle quote d'obbligo ex L. 68/1999. All'esito della conclusione dei concorsi regionali e provinciale, si riporta di seguito lo stato di avanzamento delle assunzioni al 31.12.2023:

PIANO Potenziamento CPI										
Area	TOT. FABBISOGNO ASSEGNATO ALLA PROVINCIA MB			Contingente aggiornato (**)	Limite prudenziale assunzioni a risorse vigenti	In servizio al 31/12/2023				Assunzioni previste 2024
	Contingente ottimale					Trasversali	lavoro	distaccati	Totale	
	IND	DET *	TOT							
Istruttori ml	45	12	57	55	52	3	4	41	48	4
Istruttori inf	9	0	9	7	7		1	5	6	1
Funzionari ed EQ ml	31	4	35	35	34	1	2	25	28	6
Funzionari ed EQ inf	8	0	8	7	6	2	1	1	4	2
Dirigente				1	1					1
Totali	93	16	109	105	100	6	8	72	86	14
Note:	* assunzioni trasformate in T.Ind									
	** Decreto RL 12595 del 25.8.2023									

Tenuto conto di quanto sopra precisato, si riporta di seguito un prospetto che riassume il fabbisogno di personale 2024-2026, distinto per funzioni fondamentali, delegate e CPI.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

DIREZIONI/FUNZIONI		PROFESSIONALITA RICHIESTA (profilo professionale)	n	MODALITA' DI ASSUNZIONE	utilizzo spazi assunzionali 2024	utilizzo spazi assunzionali 2025	utilizzo spazi assunzionali 2026
FUNZIONI FONDAMENTALI					2024	2025	2026
Completamento piano assunzionale 2023							
Risorse e servizi ai comuni	Direzione	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Patrimonio	Patrimonio	Istruttore tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	30.794		
Piano assunzionale 2024 - 2026							
Risorse e servizi ai comuni	Stipendi	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Patrimonio	Strade	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Segreteria Generale	Affari legali	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Risorse e servizi ai comuni	Stipendi	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Risorse e servizi ai comuni	Gest.Giuridica	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC	33.294		
Territorio e ambiente	Parchi	Funzionario tecnico pt 50%	1	STABILIZZAZIONE	16.709		
Patrimonio	Strade	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.417		
Patrimonio	Strade	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.417		
Progetti PNRR	Staff	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.417		
Piano assunzionale 2025							
Risorse e servizi ai comuni	SUA	Istruttore amministrativo-contabile	1	STABILIZZAZIONE		30.681	
Risorse e servizi ai comuni	Formazione	Funzionario amministrativo contabile	1	MOB/GRAD/CONC		33.294	
Patrimonio	Strade	Istruttore tecnico	1	MOB/GRAD/CONC		30.794	
Piano assunzionale 2026							
Risorse e servizi ai comuni		Dirigente	1	MOB/GRAD/CONC			58.704
TOTALI					342.292	94.769	58.704

FUNZIONI DELEGATE - Completamento piano assunzionale 2023 e cessazioni					2024	2025	2026
Completamento piano assunzionale 2023 e cessazione non prevista							
Segreteria Generale	Vigilanza itico vena	Istruttore di Polizia Provinciale	1	MOB/GRAD/CONC	32.572		-
Risorse e servizi ai comuni	Lavoro	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Risorse e servizi ai comuni	Lavoro	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Sostituzione cessazioni 2024							
Risorse e servizi ai comuni	Lavoro	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Risorse e servizi ai comuni	Lavoro	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Patrimonio	Protezione civile	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.471		
Patrimonio	Protezione civile	Funzionario tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	33.471		
Patrimonio	Protezione civile	Istruttore tecnico	1	MOB/GRAD/CONC	30.794		
TOTALI					253.032	-	-

CPI - Completamento piano assunzionale Azioni di potenziamento agg					2024	2025	2026
Risorse e servizi ai comuni	Istruttore del mercato del lavoro (CPI)		4	MOB/GRAD/CONC	122.724		
Risorse e servizi ai comuni	Istruttore Tecnico informatico (CPI)		1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Risorse e servizi ai comuni	Funzionario mercato e s.per il lavoro (CPI)		6	MOB/GRAD/CONC	199.764		
Risorse e servizi ai comuni	Funzionario informatico statistico (CPI)		2	MOB/GRAD/CONC	66.588		
TOTALI					419.757		

Passaggi tra le aree ex art 13, commi 6, 7, 8 CCNL 16/11/2022 c.d. verticalizzazioni in deroga				2024	2025	2026
Diversi	Da istruttore a funzionario	7	2.054	14.381		
Diversi	da operatore esperto a istruttore	5	2.596	12.979		
TOTALI				27.360	-	

FUNZIONI FONDAMENTALI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Con riferimento alle funzioni fondamentali, esse sono tutte finanziate da spazi lasciati da cessazioni.

Per le seguenti:

Piano assunzionale 2024 - 2026							
Risorse e servizi ai comuni	Stipendi	Istruttore amministrativo-contabile	1	MOB/GRAD/CONC	30.681		
Territorio e ambiente	Parchi	Funzionario tecnico pt 50%	1	STABILIZZAZIONE	16.709		
Risorse e servizi ai comuni	SUA	Istruttore amministrativo-contabile	1	STABILIZZAZIONE		30.681	

al verificarsi delle rispettive cessazioni o allo scadere del contratto a tempo determinato, con variazione di Bilancio, si provvederà allo storno dei relativi stanziamenti nell'ambito del macro aggregato 101.

Mentre per le verticalizzazioni in deroga verranno utilizzare le risorse stanziare con la variazione di Bilancio 2024/2026 di cui alla deliberazione del Consiglio provinciale n. 2 del 30.1.2024.

FUNZIONI DELEGATE SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

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

Progressioni verticali

Richiamati gli indirizzi per l'attuazione del piano dei fabbisogni contenuti nel DUP (art. 5) ossia di "utilizzare laddove possibile la progressione verticale tra le aree attraverso procedure selettive riservate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, oltre che, ai fini della valorizzazione del personale in servizio presso l'Ente, utilizzare la possibilità inserita nel CCNL 16.11.2022 del passaggio tra le aree, attraverso procedure comparative, come reso possibile dal cosiddetto regime transitorio" le verticalizzazioni oggetto del presente piano saranno quelle previste dall'art. 13 che CCNL e saranno finanziate dallo 0,55% del monte salari 2018.

Personale a tempo determinato

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

Per quanto riguarda la Provincia di Monza e della Brianza, costituita per scorporo dalla ex Provincia di Milano, ora Città Metropolitana, con le elezioni del giugno 2009 e con primo bilancio proprio quello dell'anno 2010, e quindi priva di un proprio riferimento di spesa sostenuta nel 2009 per la tipologia di

personale a tempo determinato (lavoro flessibile), la problematica è stata oggetto di un quesito alla Corte dei Conti Lombardia che ha risposto con deliberazione 156/2012/PAR. Alla luce del citato parere, la Provincia ha nel 2014 (cfr. relazione prot. 34159 del 1.9.2014) ricostruito il proprio ammontare di riferimento in € 2.278.499.

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

La spesa programmata e stanziata a bilancio 2024-2026 a copertura del fabbisogno di personale per lavoro flessibile, che sarà utilizzata nel 2024 a tale titolo in relazione a contratti attivati è riportata nella tabella seguente, dalla quale si evince un utilizzo della leva dei tempi determinati ampiamente al di sotto del tetto sopra rappresentato:

N.	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	ORARIO DI LAVORO	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	COSTO	COSTO ANNUO		
						2024	2025	2026
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TEMPO DETERMINATO	P.T. 18H	SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE	17.693,12 €	17.693,12 €	17.693,12 €	17.693,12 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TEMPO DETERMINATO	F.T.	SEGRETERIA GENERALE / AVVOCATURA	31.705,93 €	31.705,93 €	31.705,93 €	31.705,93 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TEMPO DETERMINATO	F.T.	SETTORE RISORSE - SUA	31.705,93 €	31.705,93 €	31.705,93 €	31.705,93 €
1	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO	F.T.	UNITA' DI PROGETTO PROGETTI PNRR	129.534,86 €	129.534,86 €	129.534,86 €	129.534,86 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	P.T. 30H	SETTORE RISORSE - STIPENDI	33.840,01 €	33.840,01 €	40.609,64 €	40.609,64 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	F.T.	SETTORE RISORSE - PERSONALE	40.609,64 €	40.609,64 €	40.609,64 €	40.609,64 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	F.T.	SETTORE RISORSE - LAVORO	40.609,64 €	37.225,50 €	40.609,64 €	40.609,64 €
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SOMMINISTRAZIONE	P.T. 18H	SETTORE RISORSE - LAVORO	21.903,94 €	20.078,61 €	21.903,94 €	21.903,94 €
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SOMMINISTRAZIONE	P.T. 30H	SETTORE RISORSE - CUOCO	33.840,01 €	31.020,01 €	33.840,01 €	33.840,01 €
TOTALE COSTO LAVORO FLESSIBILE						373.413,61 €	388.212,71 €	388.212,71 €

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

Assunzioni TD per il PNRR

Nell'ambito dei progetti finanziati dal PNRR, richiamato il DL 80/2021 e 36/2022, e le modalità attuative descritte nella circolare n. 4 del 18.1.2022 della RGS, tali assunzioni godono di un regime agevolato, in quanto la spesa di personale che grava sulle voci di costo del quadro economico del progetto:

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

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

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

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

Interventi in favore della disabilità

In tale ambito si ricorda il D.Lgs 222/2023 entrato in vigore il 14.1.2024. In relazione a ciò si segnala che è in definizione un percorso organizzativo per la sua attuazione che ne sarà data evidenza nella prima variazione di questo documento in approvazione.

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

Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/1999 alla data del 31.1.2023	
N. Lavoratori - base computo art 3 e art 18	238
Quota riserva disabili art. 3	17
Quota riserva categorie protette art. 18	2
N. Lavoratori disabili in servizio art. 3	11
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 18	0
Scopertura quota disabili	6
Scopertura quota categorie protette	2

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

Ulteriori limiti da verificare all'atto delle assunzioni

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

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

Certificazione dei revisori dei conti

In data 27.11.2023 con verbale n. 16 acquisito agli atti dell'ente al protocollo 55888 del 30.11.2023 l'organo di revisione ha espresso parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2024-2026 e sui documenti allegati, nonché sul DUP 2024-2026 (pag. 16 spese di personale), mentre in data 29.1.2024 con verbale n. 1 acquisito agli atti dell'ente al protocollo n. 4790 del 30.1.2024 l'organo di revisione non ha effettuato rilievi in ordine alle variazioni da apportare al Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2024/2026.

3.3.3 - Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

Linee guida formazione

Richiamati:

- gli artt. 1, comma 1 lett. c) e 7, comma 4 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 s.m.i;
- l'art. 6 del D.L. 9.6.2021 n. 80, come convertito con modificazioni nella Legge 6.8.2021 n. 133;
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - siglato il 16.11.2022, in particolare l'art. 5 Confronto e il Capo V – Formazione del personale artt. 54, 55 e 56;
- la direttiva del Ministro per la PA del 24.3.2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- il Piao 2023-2025 approvato con DDP n. 93 del 8.6.2023 in cui con riferimento alla sottosezione 3.3 “Piano dei fabbisogni di personale”, che contiene il piano della formazione 2023, si sottolineano le direttrici necessarie allo sviluppo delle competenze del personale;
- la direttiva del Ministro per la PA del 28.11.2023 “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” che al punto 5 indica “La formazione e il capitale umano”;
- la direttiva del Ministro per la PA del 29.11.2023 “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le forme” che al punto 4 prevede apposita “formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne”;
- il DUP 2024-2026 della Provincia di Monza e della Brianza approvato in Consiglio provinciale in data 21.12.2023 n. 40;

tenuto conto della relazione sindacale del confronto, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. i) *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”* vengono innanzitutto confermate le Linee generali, oggetto di confronto sindacale in data 1.6.2023 e approvate nel PIAO 2023 come segue:

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

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

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

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

mentre di seguito si esplicitano le azioni di formazione che saranno sviluppate nel piano 2024-2026.

Il presente Piano è stato presentato al Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella seduta del 16.1.2024, trasmesso all'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) e alla parte sindacale, in pari data.

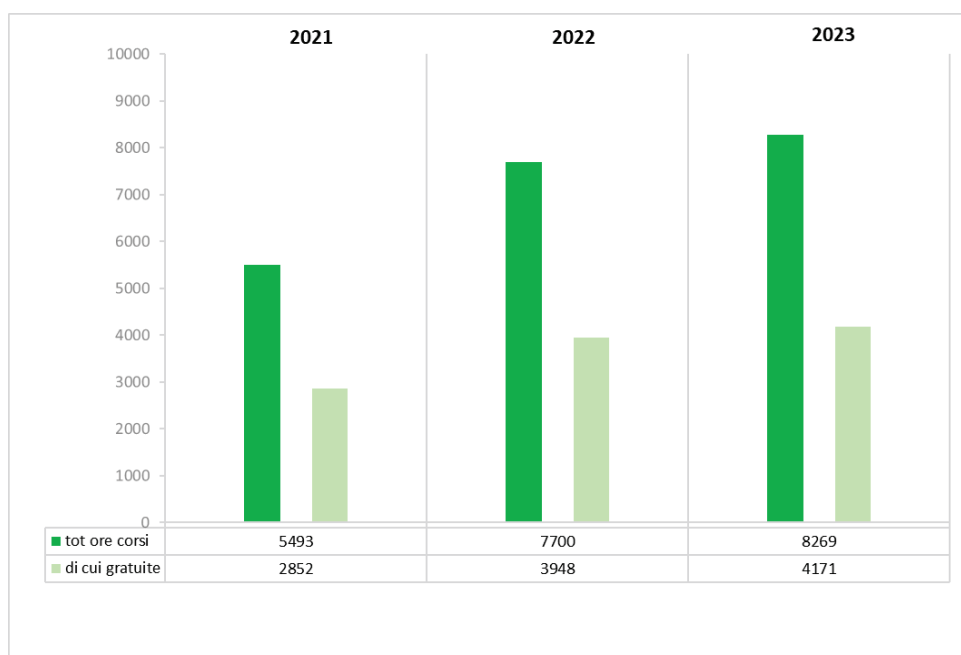
Piano della formazione 2024-2026

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente, in continuità con i piani precedenti e tenuto conto delle priorità contenute nel documento unico di programmazione (DUP), degli obiettivi esecutivi in approvazione, è stato definito piano della formazione 2024 sotto riportato.

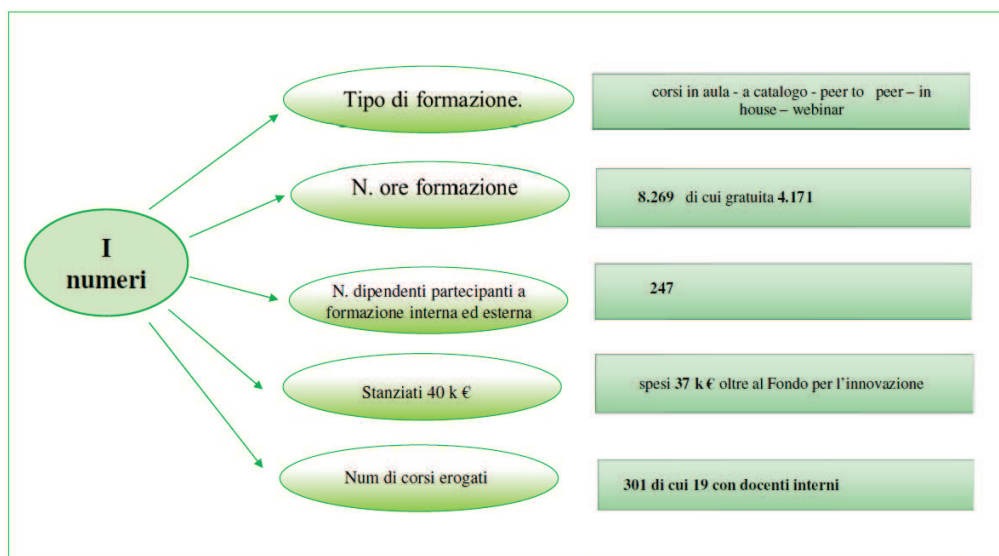
I piani precedenti

Non avendo concluso la rendicontazione 2023, si riportano i dati 2021/2022. Non appena saranno resi disponibili i dati 2023 la parte verrà aggiornata.

- Investimento in termini di ore di formazione erogata negli anni 2021-2023



- Ulteriori numeri della formazione anno 2023

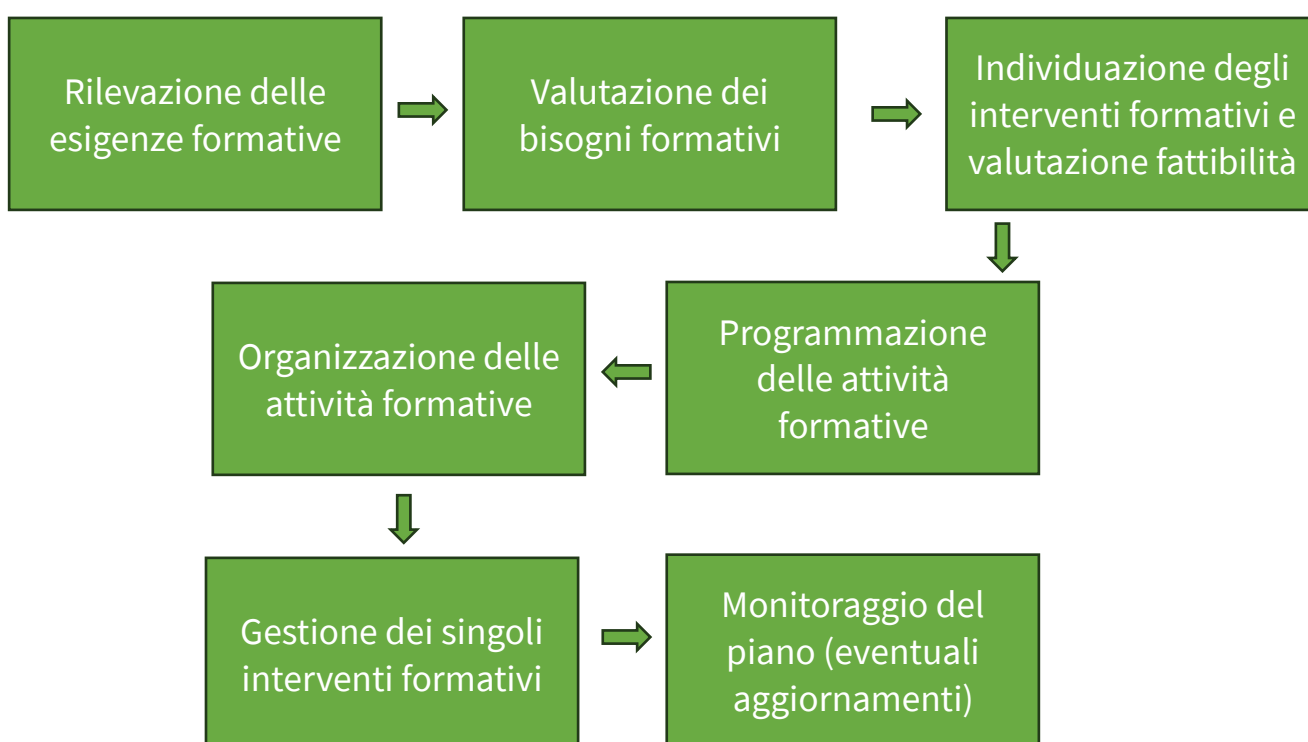


Obiettivo: ore di formazione

Le rendicontazioni avvalorano l'importanza rappresentata dalla formazione per la Provincia, che in continuità e ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021, con riferimento al budget di ore di formazione da erogare nell'anno, si pone l'obiettivo di confermarne l'erogazione di 8.000.

Il processo e lo sviluppo del piano di formazione 2024

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



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

- Formazione obbligatoria
- Formazione continua
- Formazione legata a specifici progetti

e su tali contenitori si sviluppa il piano di seguito rappresentato.

La formazione obbligatoria assicura interventi nelle seguenti tematiche:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2024	Destinatari
Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	Formazione specifica obbligatoria Dlgs 81/2008	neoassunti
		tecnici ambiente, territorio, patrimonio, cantonieri
	Corso (base e aggiornamento) coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori nei cantieri temporanei e mobili	personale addetto ai cantieri - base
		personale addetto ai cantieri - aggiornamento
	Corso rischi specifici per tecnici ambientali, delle strade e dell'edilizia	tecnici ambientali, delle strade e dell'edilizia
	Corso Preposti per E.Q. (base e aggiornamento)	elevate qualificazioni - base
		elevate qualificazioni - aggiornamento
Pubblica sicurezza per il corpo della polizia provinciale	Certificazione manipolazione armi da fuoco 2024	intero corpo di polizia provinciale
	Addestramento utilizzo fucile cal. 12 e cal. 410	intero corpo di polizia provinciale
	Utilizzo strumenti di autotutela (bastone e spray al capsicum) in collaborazione con Città Metropolitana di Milano	intero corpo di polizia provinciale
	Aggiornamento normativa Cod. Ambiente art. 318 D.lgs. 152/06	intero corpo di polizia provinciale
Avvocatura	Autorizzazioni amministrative in materia ambientale	Avvocato
	Novità normative e giurisprudenziali (appalti)	Avvocato
	Conferimento e pubblicazione incarichi legali ex art.15 d.lgs. n.33/2013	Avvocato
Anticorruzione e trasparenza	Whistleblower	Personale individuato da dirigenti e funzionari EQ
	Trasparenza/Obblighi di pubblicazione contratti	RPCT e i dipendenti individuati dai dirigenti, oltre a coloro che si occupano di pubblicazione
	Aggiornamenti alla normativa ed al PNA	Personale individuato da dirigenti e funzionari EQ
	Monitoraggio delle misure di contrasto al rischio (L 190/2012)	Tutti i dipendenti aree a rischio
Privacy	Aggiornamenti normativi GDPR UE 679/2016 e/o linee guida Responsabilizzazione nel trattamento dei dati personali Identificazione rischi e misure di sicurezza <i>La formazione è tenuta dal DPO in quanto è prevista a livello contrattuale</i>	Tutti i dipendenti che trattano i dati personali
Appalti Rup	Aggiornamenti normativi e ruolo del RUP anche in funzione del nuovo PNRR necessari secondo il nuovo codice degli appalti nelle diverse fasi dell'iter	Tutti i Rup

Formazione obbligatoria per qualificazioni e/o certificazioni qualità		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2024	Destinatari
Sua e PNRR	Alfabetizzazione sul nuovo codice dei contratti pubblici	Addetti della Centrale Unica di Committenza
	Alta formazione gara di appalto con certificazione	Addetti della Centrale Unica di Committenza
	Modulo ISIPM base	Figure qualificate nella gestione dei progetti
	Modulo ISIPM avanzato	Funzionario
	PEF (piano economico finanziario)	Addetti della Centrale Unica di Committenza
Cuco	Selezioni competency based valutazione delle competenze e assessment	Addetti alla Centrale Unica Concorsi
	Trasparenza e Obblighi di pubblicazione procedure concorsuali	Addetti alla Centrale Unica Concorsi
Mercato del Lavoro	Project management	Addetti all'area lavoro
	Disability management	Addetti all'area lavoro
	AgID Cloud PA	Addetti all'area lavoro
	MS Sharepoint avanzato	Addetti all'area lavoro
	MS Power BI	Addetti all'area lavoro

La formazione continua assicura interventi nelle tematiche di seguito riportate.

FORMAZIONE CONTINUA - trasversale		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2024	Destinatari
Appalti	Il nuovo codice degli appalti (aggiornamento della normativa)	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Corso dedicato alle modalità di collaborazione con gli ETS per l'erogazione di servizi che riguardano attività di interesse generale (art. 5 DLgs 117/2017)	Personale della Cuc, terzo settore (coinvolgimento comuni)
	Appalti pubblici avanzato	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Appalti sottosoglia	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Nuovo codice e nuovo Mepa	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
Digitalizzazione	Acquisizione e sviluppo competenze digitali a livelli diversi in relazione all'area di appartenenza	Neoassunti e completamento contingente provincia da piattaforma Syllabus Addetti strade e commessi
Contabilità	Acquisizione e consolidamento di nozioni per la gestione della contabilità	Personale amministrativo individuato dalle direzioni

Lingue e comunicazione	Acquisizione di nozioni di base ed avanzate della lingua inglese orientata alla finalizzazione di scambi, gestione relazioni, creazione di network	Informatici, funzionari ed E.q.
	Navigazione, gestione e organizzazione delle pagine web, normative EU	Personale che si occupa della comunicazione
Informatica	Corso excel base e intermedio, SQL Server base	Personale individuato dalle direzioni

FORMAZIONE CONTINUA - specialistica		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2024	Destinatari
Informatica	Sviluppo di applicativi informatici	Personale ICT
	Migrazione di servizi in cloud	
	Sviluppo competenze di sistemi operativi	
	Image editing	SITI
BIM	Aspetti giuridici relativi all'utilizzo di Metodi e strumenti di gestione informativa digitale (normativa e documenti contrattuali BIM-capitolato informativo-offerta di gestione informativa-piano di gestione informativa)	Tecnici preposti alla progettazione, esecuzione e gestione delle opere per le quali è intenzione adottare la metodologia BIM Addetti alla Sua
Competenze manageriali e soft skills	Orientamento al valore pubblico Stakeholders engagement e comunicazioni interna ed esterna Leadership Lavoro agile e altri modelli organizzativi Lavorare in team	Dirigenti, E.q. e personale individuato dalle direzioni - Personale addetto al front office
Personale e Organizzazione	Aggiornamenti su sviluppo della normativa Implementazione delle politiche di sviluppo organizzativo Applicazione nuovo CCNL Trattamento economico e previdenziale	Personale addetto alla gestione delle risorse umane
	DUP, PEG, PIAO	Personale individuato dalle direzioni
Pari opportunità - discriminazioni di genere	Formazione per contrastare la violenza delle donne in collaborazione con la consigliera di parità e il CUG	Tutti i dipendenti
Contabilità e finanze	Competenze di base per apprendere i principi della contabilità economico patrimoniale e della partita doppia al fine di comprendere il nuovo approccio ACCRUAL alla contabilità pubblica	Personale addetto agli uffici finanziari e referenti di Settore
	Conoscenza delle procedure amministrative e capacità di analisi della documentazione contabile e giuridica in materia di rendicontazione societaria, soprattutto nell'ambito dei controlli esercitati dalla PA sugli Enti di diritto privato da essa partecipati	Personale addetto agli uffici finanziari e referenti di Settore

Territorio	Normativa sulle espropriazioni per pubblica utilità (DPR 327/01)	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del territorio
	Criteri e valori di stima degli immobili (principi di estimo)	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del territorio
	Normativa sulla progettazione di piste e percorsi ciclabili (DM LLPP 557/99 DM 5/11/01)	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del territorio
Ambiente	Aggiornamento normativa ambientale e tematiche relative a VIA, PAUR e verifica di VIA	Tecnici ambientali
	Attivazione di corso abilitante per UPG minerarie con abilitazione richiesta da Regione Lombardia	Tecnici ambientali
	Aggiornamento normativa in materia di trasporto privato in particolare normativa autoscuole, officine di revisione, NCC	Tecnici e amministrativi
	Struttura delle società; istituti di incorporazione, scissione e fusioni societarie (camera di commercio) - avanzato	Tecnici e amministrativi
	Tematiche correlate a procedimenti in capo al servizio pianificazione e politiche territoriali	Tecnici e amministrativi
Patrimonio	Certificazione delle competenze di ispettori in grado di attestare la sicurezza e lo stato di conservazione delle infrastrutture stradali	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del patrimonio immobiliare
	Ispezione controllo verifiche ponti (Normativa principale: Decreto 01/07/2022 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Linee guida per la classificazione e la gestione del rischio dei ponti esistenti)	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del patrimonio immobiliare
	Il Codice della Strada (Normativa: Decreto Legislativo 30/04/1992, n.285 testo vigente - D.P.R. 16/12/1992, n.495 Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada testo vigente)	Tecnici/amministrativi dedicati alla gestione del patrimonio immobiliare/strade
Cultura e Turismo	Corso con conseguente qualifica per agente accertatore per attività sanzionatoria nei confronti delle strutture ricettive non conformi a legge (L.R. 27/2015)	Personale addetto al servizio cultura e turismo
	Corsi specialistici relativi a tributi e contratti per gestione strutture ricettive	Personale addetto al servizio cultura e turismo
Programmazione scolastica e terzo settore	Corso con conseguente qualifica per agente accertatore per attività sanzionatoria nei confronti degli ETS non conformi a legge (D. Lgs 117/2017)	Personale addetto al servizio programmazione scolastica e terzo settore

Secondo gli obiettivi strategici e le direttrici dell'ente, particolare attenzione viene data allo sviluppo della formazione in tema di appalti e PNRR, senza perdere di vista gli altri temi ritenuti fondamentali per supportare il cambiamento organizzativo e l'innovazione quali la digitalizzazione, semplificazione oltre allo sviluppo delle competenze e soft skills.

In relazione ad alcuni interventi specialistici (in particolare nell'ambito della formazione informatica) che richiedono risorse e tempi importanti la formazione si svilupperà prevedendo la prosecuzione anche nel 2025.

Si ricorda infine che nell'ambito della formazione continua, la Provincia ha aderito al **progetto Syllabus**, avviato nel corso del 2022 da parte del Ministero della pubblica amministrazione/dipartimento funzione pubblica. Nella sezione Intranet - area formazione, viene dedicato apposito spazio che contiene: informazioni sul progetto, le comunicazioni inviate, i consigli sull'utilizzo della piattaforma, il monitoraggio sullo stato di avanzamento.

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

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

Il progetto Syllabus nel corso del 2023 ha avuto nuovi impulsi e sviluppi che riguardano anche il tema della **transizione ecologica** oltre a quelli della **digitalizzazione e transizione digitale, cyber security**, mentre è in corso l'avvio una sezione dedicata alla **transizione amministrativa per: lo sviluppo delle soft skills, il nuovo codice dei contratti pubblici, pratiche digitali per la formazione del governo aperto, accountability per il governo aperto, RiForma mentis**. L'ufficio formazione terrà monitorato lo sviluppo della piattaforma in modo da coinvolgere il più possibile i dipendenti su dette tematiche strategiche e fondamentali per l'ente e le competenze di ciascuno.

Progetti:

PROGETTI		
Ambito	Descrizione - Tematiche da sviluppare nel 2024	Destinatari
Progetto Accoglienza neoassunti	Formazione sui sistemi gestionali interni e formazione base per consolidare le conoscenze	Neoassunti
Convenzione con Città Metropolitana di Milano	Tecniche di difesa personale in collaborazione con Città Metropolitana di Milano specifico per il personale dipendente	Tutti i dipendenti

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

Attuazione del piano e budget a disposizione

Per la realizzazione del piano l'ente mette a disposizione un budget annuale di 25.000€ oltre a specifici stanziamenti derivanti dal fondo per l'innovazione (ex art. 45 del D.Lgs 36/2023) ad oggi quantificati in € 15.000.

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

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

- Funzione pubblica (Formez PA - Syllabus)
- Albo segretari
- IFEL/Anci
- PNRR Accademy
- INPS, con il progetto ValorePA

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

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

Particolare attenzione viene posta allo sviluppo della formazione offerta individuando formatori interni con il duplice obiettivo di agire sulla diffusione della conoscenza e pratica, e attivazione di leve motivazionali per i formatori interni.

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

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

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Monza e della Brianza per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive. Con le linee guida 4 marzo 2011, adottate da Ministro per la pubblica amministrazione e innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG, al quale sono stati assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Con circolare del 29 novembre 2023 adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto: "riconoscimento, prevenzione, e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme", è stato ribadito e rafforzato il ruolo e l'attività del CUG nell'ambito delle azioni per una cultura del "rispetto".

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

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori;
2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
3. Sostenere lo sviluppo organizzativo e la valorizzazione professionale del personale provinciale.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG).

Tempi di attuazione del PIANO

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024 – 2026. Tuttavia, data la tipologia e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno

di decorrenza del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, la Provincia individua prioritariamente risorse interne da mettere a disposizione per la sua realizzazione, e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, metterà a disposizione risorse per gli interventi formativi programmati, e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive (eventuali bandi di progetti europei) nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

La situazione del personale è riportata nella sottosezione 3.3.1 *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*: Situazione del personale

Iniziative ed obiettivi

La Provincia di Monza e della Brianza ha orientato la propria azione ispirandosi al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita, per l'attuazione di politiche di genere rendendo operativi diversi istituti a favore delle pari opportunità, potenziando quanto previsto da indicazioni e disposizioni normative e contrattuali vigenti.

- La Provincia vede una forte presenza di donne nei ruoli decisionali e di vertice, a tal proposito su un totale di trentaquattro Incarichi dirigenziali e Posizioni organizzative, vi è una maggioranza di sesso femminile, (1 dirigente donna e 4 dirigenti uomini - 15 donne titolari di P.O. e 14 uomini).
- Inoltre, con l'attivazione delle procedure concorsuali la Provincia di Monza e della Brianza si è impegnata a rispettare la composizione delle Commissioni, rappresentativa di entrambi i sessi, richiesta dall'Art. 57 comma 1, lett. a) del testo unico del Pubblico Impiego ed ha talvolta superato quanto previsto dalla legislazione sopra richiamata, nominando organi a prevalenza di Commissari di genere femminile.

In quest'ottica sono stati avviati diversi progetti volti al costante raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente ed esplicitati nel precedente piano triennale delle azioni positive relativo al triennio 2023-2025.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Le iniziative intraprese hanno coinvolto diverse aree dell'Ente.

Gli obiettivi sono sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Monitoraggio delle azioni realizzate nell'anno 2023 - PTAP 2023-2025

Ambito di azione 1 - Cultura di genere

Con riferimento all'ambito di azione 1 l'Amministrazione Provinciale, in collaborazione con il CUG, ha avviato un'indagine sul welfare aziendale e benessere lavorativo allo scopo di identificare possibili

azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti e per il welfare aziendale, e di rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

Dal questionario è emerso che:

- Tra le iniziative proposte nella sezione “Welfare Integrativo” si osserva che le Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale sono ritenute più utili e gradite;
- Per quanto concerne la “Sicurezza e la salute sul luogo di lavoro” c'è un riscontro generalmente positivo, in particolar modo riguardo alla formazione e all'informazione sui rischi connessi al lavoro e alla possibilità di prendere sufficienti pause durante l'attività lavorativa;
- Sui temi “Discriminazioni” ed “Equità e sviluppo professionale” l'ente risulta inclusivo, solidale e rispettoso di ogni identità personale o orientamento specifico.
- Si osserva che vi è un grado di soddisfazione positivo riguardo ai percorsi professionali all'interno dell'ente;
- Analizzando il “Contesto lavorativo” si riscontrano valutazioni molto positive, in particolar modo si evidenzia una forte collaborazione fra colleghi, stima e rispetto reciproco e anche un alto livello di autonomia.
- Si osserva un buon senso di appartenenza ed orgoglio nei confronti dell'ente.

Ambito di azione 2 - Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia

Nell'anno 2023 la Provincia di Monza ha riservato particolare attenzione alla conciliazione dei tempi lavoro/famiglia continuando ad applicare le vigenti disposizioni in materia di orario (in taluni casi anche mediante l'individuazione di nuove tipologie di orario personalizzate).

La stabilizzazione della doppia tipologia di fruizione di orario di lavoro, non più soggetta a deroga e quindi ad autorizzazione, introdotta a seguito della necessità di evitare assembramenti nelle fasce orarie di accesso ed uscita dal lavoro nel periodo del Covid, è diventata ormai la seconda tipologia di orario che potrebbe essere scelta dal dipendente.

Fermo restando l'impianto preesistente in materia di orario, dal 1° gennaio 2024 è entrato in vigore il nuovo disciplinare dell'orario di lavoro con lo scopo di definire in maniera più chiara le modalità organizzative e le regole per il rispetto dell'orario di lavoro individuale, dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi dell'Ente, al fine di:

Assicurare l'ottimale espletamento dei servizi erogati dall'Ente;

Garantire all'utenza l'erogazione dei servizi pubblici essenziali;

Perseguire, attraverso l'articolazione dell'orario di servizio, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, adeguatezza, trasparenza e produttività della pubblica amministrazione, gli obiettivi generali e istituzionali dell'Ente.

La disciplina del Lavoro Agile come previsto dalla Legge 81 del 22 maggio 2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, è stata aggiornata con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 98 del 15/06/2023.

Il tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si è trasformato nel corso degli anni in una importante azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizione di fragilità e pertanto continuerà a caratterizzare il presente piano.

Tutte le richieste di Lavoro Agile presentate dai dipendenti, sono state autorizzate fino al 31/12/2024, superando, per decisione del comitato direttori, anche la percentuale del 50% prevista dalla disciplina regolamentare in materia.

Al 31.12.2023 hanno usufruito del lavoro agile 116 dipendenti (78 donne e 38 uomini).

Ambito di azione 3 e 3 bis - formazione – formazione del CUG e Ambito di azione 4 – competenze digitali

Area Formazione

L'ufficio formazione ha gestito il piano della formazione del personale 2023, per dare piena attuazione alle azioni indicate nel Piano delle Azioni positive 2023-2025.

In particolare:

- costante è stato l'impegno a comunicare proposte formative trasversali fornendo anche supporto ai dipendenti nel disbrigo delle pratiche di partecipazione (iscrizioni, accreditamento, individuazione spazi idonei, gruppi di lavoro, e partecipazioni da remoto);
- organizzazione e monitoraggio di approfondimenti in tema di formazione specialistica;
- proposta soluzioni idonee, anche rimodulando la programmazione, per la partecipazione da remoto dei dipendenti;
- proposta di percorsi individuali per il reinserimento lavorativo dopo periodi di assenza;
- organizzazione di corsi sulla parità di genere per l'ufficio personale.

Competenze digitali - Syllabus

È continuata l'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. È stato indicato ai dipendenti di partecipare all'iniziativa con l'obiettivo di migliorare almeno di un livello rispetto all'assessment iniziale coinvolgendo in particolare i nuovi assunti.

Per il triennio 2024-2026 le Azioni sono strutturate su tre obiettivi generali sui quali si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero:

1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori;
1. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali;
2. Promuovere l'attività del CUG e rafforzare il suo ruolo nell'Ente a beneficio di tutti i dipendenti

Per l'anno 2024 sono state previste le seguenti azioni:

Azione n.1. Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori

AMBITO DI AZIONE 1	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DUP 2024-2026	Area strategica 1 – Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale – Programma 3 OBIETTIVO: Promuovere le pari opportunità e i fenomeni antidiscriminatori
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI

OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.
UFFICI COINVOLTI	Ufficio personale – CUG – Consiglieria di parità
AZIONI POSITIVE	- Definizione del progetto d'indagine individuando quali dimensioni del contesto organizzativo si vuole approfondire al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità; - Elaborazione dell'indagine del clima e scelta della metodologia; - Somministrazione effettiva del questionario, mezzo utile a monitorare l'andamento del benessere organizzativo, comunicando con esattezza e trasparenza le finalità e gli scopi dell'analisi; - Analisi e valutazione dei dati rilevati; - Presentazione dei risultati e programmazione degli interventi al fine di creare un "clima interno" sereno e partecipativo.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

Azione n. 2. Valorizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e patrimoniali

AMBITO DI AZIONE 2	CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA
DUP 2024-2026	Area strategica 1 – Missione 1 – Programma 10 OBIETTIVO: Valorizzazione e gestione risorse umane finanziarie e patrimoniali
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
OBIETTIVI E DESCRIZIONE	Promuovere le azioni positive per le pari opportunità e il benessere organizzativo, la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro;
UFFICI COINVOLTI	Ufficio risorse umane – ufficio sistemi informativi- ufficio sicurezza sul lavoro – C.U.G.

AZIONI POSITIVE INDICATORE DI IMPATTO: migliorare la conciliazione famiglia – lavoro. Codice servizio erogato 013011 (P.A.P.)	• <u>Flessibilità oraria</u>: Orario giornaliero con flessibilità in entrata (7.45 – 9.30) e in uscita (30 minuti prima dell’orario teorico di uscita). • ulteriori forme di flessibilità oraria per i dipendenti indicati all’art. 36, comma 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta. • Fascia di pausa per la consumazione del pranzo (dalle 12.00 alle 14.00). • Possibilità di articolazione dell’orario di lavoro settimanale come segue: Orario di tipo A): dal lunedì al giovedì 8.00 – 16.30, venerdì 8.00 – 12.00. oppure, in alternativa Orario di tipo B): dal lunedì al venerdì 8.00 – 15.42. • Utilizzazione del lavoro agile quale modello organizzativo in grado di portare vantaggi in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, anche in un’ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell’efficienza, con effetto win win; nonchè quale strumento di tutela e supporto in favore di lavoratori che si trovino anche temporaneamente in particolari situazioni di fragilità nella prospettiva della conciliazione vita - lavoro. • Studio di fattibilità inerente una particolare tipologia di orario di lavoro, che consenta ai genitori con figli fino a 12 anni di età, di gestire gli stessi durante il periodo estivo.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

Azione n.3. Promuovere l’attività del CUG e rafforzare il suo ruolo nell’Ente a beneficio di tutti i dipendenti

AMBITO DI AZIONE 3	RUOLO DEL CUG, FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE
DUP 2024/2026	Area strategica 1 – Missione 1 – Programma 10 OBIETTIVO: Valorizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali.
DESTINATARI	Componenti del CUG – tutti i dipendenti

OBIETTIVI E DESCRIZIONE	• garantire il funzionamento del CUG a partire dalla informazione, la formazione e l'aggiornamento continuo dei suoi componenti riguardante le tematiche di competenza, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019; • garantire l'attività informativa finalizzata alla prevenzione della violenza di genere e di fenomeni aggressivi. • organizzare corsi in materia di benessere e conciliazione, destinati a tutto il personale con precedenza al genere femminile.
UFFICI COINVOLTI	Ufficio personale – Ufficio formazione - Componenti del CUG - Consigliera di parità.
AZIONI POSITIVE	• Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato. Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale. • Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere e, in collaborazione con la consigliera di parità, strutturare incontri formativi in tema di discriminazione e violenza di genere- • Proporre l'organizzazione dei seguenti corsi in materia di benessere e di conciliazione: ○ Corso di difesa personale ○ Corso finalizzato all'acquisizione di tecniche per la disostruzione pediatrica* <i>*Il Corso di disostruzione pediatrica era stato programmato e organizzato nell'anno 2023 poi non attivato per scarsa adesione da parte dei dipendenti. Viene riproposto nel PTAP 2024.</i>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Sezione 4 – *Monitoraggio*



Finalità del monitoraggio

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

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

Principi e norme di riferimento

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

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

<i>Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

<i>Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: [...] b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

<i>D.Lgs. 267/2000</i>
Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli 3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.
Art. 147 - Tipologia dei controlli interni 1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

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

Articolo 196 - Controllo di gestione

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

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

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

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

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

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

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

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

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

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

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

Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.
Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.
In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Sistema di monitoraggio del PIAO

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

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi	Entro il 30 settembre	Consiglio
		Relazione al rendiconto	Entro il 30 aprile	Presidente/ Consiglio
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	Presidente
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT Controllo successivo di regolarità amministrativa su diverse predefinite tipologie di atti e provvedimenti dirigenziali Verifiche specifiche ulteriori Acquisizione attestazioni prescritte nelle “Norme del Piano” per misure indicate nel PTPC (art.11)	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC Semestralmente, come prescritto da regolamento in materia entro mese da richiesta In occasione del controllo successivo ed almeno una volta all'anno	RPCT

		Obblighi di pubblicazione	A ridosso della pubblicazione dato e alle attestazioni prescritte	
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			