



Consorzio Villa Reale e Parco di Monza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Triennio 2023 - 2025

Approvato con Deliberazione di CDG n°31 del 16/06/2023

Il Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO) è uno strumento semplificato finalizzato a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di natura organizzativa di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni locali erano tenute a predisporre distintamente. Il D.L. 80/2021 dispone infatti l'adozione di un piano unitario con durata triennale, all'interno del quale tutte le parti devono essere strettamente interconnesse tra loro.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio Villa Reale e Parco di Monza

v.le Mirabellino, 2
20900 Monza

Codice Fiscale: 94616340157

Partita IVA: 08501980968

Codice Ateco: 910300

Tipologia: Pubblica Amministrazione

Categoria: Consorzio costituito, ai sensi degli articoli 112 e 115 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42

Legale rappresentante / Presidente: Paolo Pilotto

Direttore Generale: Giuseppe Distefano

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Attilio Fiore

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 14 (oltre 2 dirigenti extra dotazione organica)

Numero di telefono: 039 39464.1

Sito internet: www.reggiadimonza.it

Email: info@reggiadimonza.it

Pec: reggiadimonza@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| Sezione di Programmazione | Descrizione |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valore pubblico, performance e anticorruzione | Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Piano delle performance di cui alla Deliberazione di Consiglio di Gestione N°30 del 16.06.2023 |
| 2.1. Valore pubblico | NO per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| 2.2. Performance Responsabile: dr. Giuseppe Distefano | In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Consorzio Il Piano delle Performance è stato approvato con Deliberazione di Consiglio di Gestione N° 30 del 16/06/2023 |

Centro di Responsabilità: Area Finanziaria e Personale
Responsabile: Rag. Ornella Cereda
Obiettivi 2023 - 2025

| | | |
|------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Finanziaria e Personale | | Centro di Responsabilità: Area Finanziaria e Personale |
| Responsabile: rag. Ornella Cereda | | |
| 1. Attività prevista | | Monitoraggio debiti concessioni commerciali. |
| Peso attribuito | 50 | Tipo di obiettivo: strategico <input checked="" type="checkbox"/> – Sviluppo <input type="checkbox"/> triennale |
| Descrizione obiettivo | | Analisi periodica dei debiti commerciali con coinvolgimento Area Legale |
| Azioni: | | |
| Soggetti interni: Direzione Generale | | Soggetti esterni: Concessionari |
| Indicatore di risultato | | Monitoraggio con cadenza quindicinale ed informativa Direzione ed Area Legale |
| | | Sollecito credito entro 10 giorni |
| | | Valutazione rateizzazioni con Direzione entro 20 giorni |
| Valore atteso | | Valutazione con Area Legale per intervento ingiuntivo recupero crediti entro 30 giorni dal sollecito |
| Termine previsto | | 31/12/2025 |

| | | |
|------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Finanziaria e Personale | | Centro di Responsabilità: Area Finanziaria e Personale |
| Responsabile: rag. Ornella Cereda | | |
| 1. Attività prevista | | Revisione Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e di Servizi. Predisposizioni regolamenti di dettaglio in materia di personale giuridico/economico |
| Peso attribuito | 20 | Tipo di obiettivo: strategico <input checked="" type="checkbox"/> – Sviluppo <input type="checkbox"/> triennale |
| Descrizione obiettivo | | Analisi situazioni Aree Consorzio: definizione nuovo regolamento comprendente le organizzazioni ad oggi mancanti |
| Azioni: | | Riunioni con Responsabili singole Aree Predisposizione bozza di Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi e Verifica ed asseverazione Nucleo di Valutazione; Passaggio OO.SS Approvazione atto in Consiglio di Gestione |
| Soggetti interni: Direzione Generale, Responsabili fi Area | | Soggetti esterni: Nucleo di Valutazione, OO.SS |
| Indicatore di risultato | | Presentazione atto per l'approvazione in CDG |
| | | |
| Valore atteso | | Attivazione organizzazioni previste nel Regolamento entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto |
| Termine previsto | | 31/12/2023 |

| | | |
|------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Finanziaria e Personale | | Centro di Responsabilità: Area Finanziaria e Personale |
| Responsabile: rag. Ornella Cereda | | |
| 1. Attività prevista | | Permessi di circolazione: riorganizzazione modulistica |
| Peso attribuito | 30 | Tipo di obiettivo: strategico <input checked="" type="checkbox"/> – Sviluppo <input type="checkbox"/> |
| Descrizione obiettivo | | Creazione data-base completi di ogni dato del richiedente |
| Azioni: | | Studio modulistica attuale ed analisi tipologie di richiedenti Definizione nuovo modello integrato di nuovi dati utili Classificazione in categorie dei richiedenti (concessionari, affittuari, gestori Mostre, ecc) Pubblicazione sito Reggia di Monza |

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetti interni: Responsabili di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Richiedenti -Responsabili di Area del Consorzio- Polizia Locale – Guardie Ecologiche Volontarie - Carabinieri |
| Indicatore di risultato | Numero schede di rilevazione dati richiedente complete dei dati Risposta in due giorni ai soggetti esterni deputati ad avere l'informazione dei dati relativi ai permessi rilasciati |
| Valore atteso | Informatizzazione del servizio permessi circolazione con velocizzazione rispetto al rilascio ed ai controlli. Rilascio permesso dalla data di richiesta in 5 giorni |
| Termine previsto | Annuale |

Centro di Responsabilità: Area Tecnica
Responsabile: Arch. Fabio Marco Berti
Obiettivi 2023 - 2025

| | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Tecnica | Centro di Responsabilità: Area Tecnica |
| Responsabile: arch. Fabio Marco Berti | |
| 1. Attività prevista | Interventi Fase 1 Accordo di Programma per la Valorizzazione del Complesso monumentale |
| Peso attribuito | 35 |
| Descrizione obiettivo | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ Approvazione progetti e Realizzazione degli interventi previsti nel Piano O.O.P.P:2023 |
| Azioni: | Realizzare tutte le azioni necessarie dall'individuazione del professionista alla redazione del conseguente progetto |
| Soggetti interni: Responsabile Area Tecnica e Direzione Generale | Soggetti esterni: Professionisti incaricati Segreteria tecnica Accordo di programma, Imprese appaltatrici |
| Indicatore di risultato | Rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma |
| Valore atteso | Individuazione ditta esecutrice |
| Termine previsto | 31/12/2023 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Tecnica | Centro di Responsabilità: Area Tecnica |
| Responsabile: arch. Fabio Marco Berti | |
| 1. Attività prevista | Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie Villa Reale e immobili Parco |
| Peso attribuito | 35 |
| Descrizione obiettivo | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ Organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria della Villa Reale e degli altri immobili costituenti il plesso della Reggia di Monza |
| Azioni: | analisi esigenze, stesura capitolati tecnici, esecuzione procedure di affidamento con l'area Amministrativa Legale e Patrimonio, organizzazione degli interventi, verifica corretta esecuzione. Gestione interventi urgenti. |
| Soggetti interni: Responsabili di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: professionisti esterni e ditte esecutrici degli interventi |
| Indicatore di risultato | Pianificazione interventi e relativa esecuzione tempestiva per garantire il corretto funzionamento |
| Valore atteso | Corretta esecuzione interventi programmati ed effettuati |
| Termine previsto | Annuale |

| | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Tecnica | | Centro di Responsabilità: Area Tecnica |
| Responsabile: arch. Fabio Marco Berti | | |
| 1. Attività prevista | | Interventi Fase 1 Accordo di Programma per la Valorizzazione del Complesso monumentale Programma interventi prioritari Fase 1 Sezione Operativa e Soggetti Attuatori ARIA S.P.A. |
| Peso attribuito | 30 | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ |
| Descrizione obiettivo | | Implementazione del collegamento operativo con il Responsabile di Progetto degli interventi sul Parco a cura di Aria S.p.A. |
| Azioni: | | Messa a disposizione del materiale di archivio presente presso l'area tecnica, vecchi progetti, rilievi etc. Organizzazione delle campagne di rilievo con apertura e presidio degli immobili coinvolti, ricezione della documentazione di progetto e conseguente trasmissione a M.I.C. e Parco Valle del Lambro per ottenimento nulla osta Monumentale ed Ambientale. |
| Soggetti interni: Responsabili di Area e Direzione Generale | | Soggetti esterni: R.U.P. Aria S.p.A. e professionisti incaricati |
| Indicatore di risultato | | Pianificazione interventi, rilievi, e conseguente trasmissione degli elaborati di progetti agli enti di tutela sovraordinati |
| Valore atteso | | Esecuzione rilievi, sopralluoghi, progetti e ottenimento relativi nulla osta. |
| Termine previsto | | Annuale |

Centro di Responsabilità: Area Amministrativa, Legale e gestione del Patrimonio
Responsabile: dott. Attilio Fiore
Obiettivi 2023 – 2025

| | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Amministrativa, Legale e Patrimonio | | Centro di Responsabilità: Area Amministrativa, Legale e Patrimonio |
| Responsabile: dott. Attilio Fiore | | |
| Attività prevista/obiettivo | | Garantire la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi. |
| Peso attribuito | 35 | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ |
| Descrizione obiettivo | | formazione del personale, trasmissione Report annuale ad Anac entro la scadenza prevista, aggiornamenti del Piano Triennale Trasparenza e del piano di prevenzione della corruzione, di cui al d.lgs. 33/2013, aggiornamento pagina istituzionale Amministrazione Trasparente. |
| Azioni: | | Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | | Soggetti esterni: Nucleo di Valutazione |
| Indicatore di risultato | | Adempimenti realizzati sul totale degli adempimenti programmati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2023 |
| Valore atteso/target | | 100% |
| Termine previsto | | Annuale |

| | | |
|-------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------|
| Area Amministrativa, Legale e Patrimonio | | Centro di Responsabilità: Area Amministrativa, Legale e Patrimonio |
| Responsabile: dott. Attilio Fiore | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Attività prevista/obiettivo | Collaborazione con le attività dell'Area Tecnica per la realizzazione interventi previsti dalla Fase 1 dell'Accordo di programma e per il funzionamento della Villa Reale e del Parco di Monza. | |
| Peso attribuito | 35 | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ |
| Descrizione obiettivo | Collaborazione con l'Area tecnica per la redazione delle procedure di appalto. | |
| Azioni: | Redazione della documentazione prodromica alla pubblicazione delle procedure d'Appalto relative dalla Fase 1 dell'Accordo di programma e per il funzionamento della Villa Reale e del Parco di Monza | |
| Soggetti interni: Responsabili di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Segreteria tecnica Accordo di programma | |
| Indicatore di risultato | Predisposizione atti amministrativi prodromici alla pubblicazione delle procedure d'appalto entro 30 giorni dalla consegna dei CsA da parte dell'Area Tecnica | |
| Valore atteso/target | 100% | |
| Termine previsto | Annuale | |

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Amministrativa, Legale e Patrimonio | Centro di Responsabilità: Area Amministrativa, Legale e Patrimonio |
| Responsabile: dott. Attilio Fiore | |
| Attività prevista/obiettivo | Aggiornamento tecnologico del Consorzio |
| Peso attribuito | 30 |
| Descrizione obiettivo | Aggiornamento tecnologico apparati di rete e dei software gestionali del Consorzio e della Villa Reale di Monza |
| Azioni: | istallazioni apparati di rete e aggiornamento software gestionali |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Nucleo di Valutazione |
| Indicatore di risultato | N. apparati istallati e N. Software sostituiti o aggiornati |
| Valore atteso/target | 100% |
| Termine previsto | Annuale |

Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione
Responsabile: dott. Giuseppe Distefano
Obiettivi 2023 - 2025

| | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Valorizzazione | Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione |
| Responsabile: dott. Giuseppe Distefano | |
| 1. Attività prevista | RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO DELLA COLLEZIONE DEGLI ARREDI STORICI DELLA VILLA REALE DI MONZA |
| Peso attribuito | 20 |
| Descrizione obiettivo | Mantenimento e conservazione degli arredi mobili storici artistici facenti parte delle collezioni di proprietà statale. Ricollocamento arredi, completamenti e manutenzioni in collaborazione con il Gruppo di lavoro interdisciplinare con MIC |
| Azioni: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avvio azioni di recupero, manutenzione e restauro degli arredi; redazione atti, attività di comunicazione dei lavori eseguiti Ricognizione, conoscenza, organizzazione dei documenti |

| | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>storici iconografici, cartografici, documentali riguardante il patrimonio delle collezioni degli arredi mobili della Corona;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle istruttorie relative all'affidamento degli incarichi professionali a restauratori ▪ Gestione dei lavori durante le campagne di restauro conservativo |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Soggetti esterni: MIC, Istituti e luoghi della Cultura |
| Indicatore di risultato | Valorizzazione dei beni storico artistici mobili per la loro fruizione |
| Valore atteso | Implementazione valorizzazione, fruizione delle collezioni degli arredi storico artistici della Villa Reale di Monza |
| Termine previsto | 31/12/2025 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Valorizzazione | Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione |
| Responsabile: dott. Giuseppe Distefano | |
| 1. Attività prevista | AZIONI DI COMUNICAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA PER LA VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO MONUMENTALE VILLA REALE E PARCO DI MONZA |
| Peso attribuito | 20 |
| | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ |
| Descrizione obiettivo | Valorizzazione e supporto alle fasi di attuazione del Accordo di Programma e Masterplan. Definizione strategie di comunicazione. Realizzazione di iniziative di carattere divulgativo di conoscenza delle azioni dell'Accordo |
| Azioni: | Workshop, incontri, realizzazione layout grafici e campagne di comunicazione |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Regione Lombardia, Comune di Milano, Comune di Monza, professionisti masterplan |
| Indicatore di risultato | Numero azioni, numero iniziative |
| Valore atteso | Diffusione azioni di valorizzazione |
| Termine previsto | 31/12/2024 |

| | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Valorizzazione | Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione |
| Responsabile: dott. Giuseppe Distefano | |
| 1. Attività prevista | PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEI GIARDINI REALI AZIONI DI FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE |
| Peso attribuito | 20 |
| | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ |
| Descrizione obiettivo | Valorizzazione fruizione e recupero dei Giardini Reali. Attuazione dei progetti di recupero restauro conservativo delle componenti paesaggistiche ed edifici Monumentali dei Giardini reali (Antro di Polifemo, mura di cinta, laghetto, alberi monumentali etc.) Proseguimento delle azioni previste dall'Accordo di Programma. Realizzazione di iniziative e manifestazione di carattere divulgativo e culturali per la conoscenza del patrimonio. Implementazione della collezione del patrimonio arboreo. Comunicazione azioni Accordo di programma |
| Azioni: | Comunicazione, iniziative di valorizzazione dei progetti in corso. |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | Soggetti esterni: Regione Lombardia, Area Tecnica |

| | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Indicatore di risultato | Progetti, iniziative, numero interventi |
| Valore atteso | Diffusione delle azioni finanziate dall'Accordo di Programma |
| Termine previsto | 31/12/2023 |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Area Valorizzazione | | Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione | |
| Responsabile: dott. Giuseppe Distefano | | | |
| 1. Attività prevista | | Reggia Contemporanea | |
| Peso attribuito | 20 | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ | |
| Descrizione obiettivo | | Proseguimento del progetto avviato nel 2022 | |
| Azioni: | | Redazione atti per acquisizione opere, proseguo allestimenti al secondo piano nobile e primo piano nobile, redazione atti per allestimenti, comunicazione del progetto a fornitori interni (guide ecc.) e ai media. | |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | | Soggetti esterni: Area tecnica, Area legale contratti consulenti esterni, enti privati esterni | |
| Indicatore di risultato | | Quantità di visitatori, numero attività di comunicazione, riscontro degli utenti. | |
| Valore atteso | | Valorizzazione delle sale al secondo piano nobile con opere di artisti di arte moderna e realizzazione di opere site specifiche in dialogo con gli arredi storici di proprietà statale che saranno ricollocati dopo il restauro conservativo. | |
| Termine previsto | | 31/12/2024 | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Area Valorizzazione | | Centro di Responsabilità: Area Valorizzazione | |
| Responsabile: dott. Giuseppe Distefano | | | |
| 1. Attività prevista | | SISTEMA DI COMUNICAZIONE INTEGRATO COMPLESSO MONUMENTALE REGGIA DI MONZA VILLA, GIARDINI, PARCO | |
| Peso attribuito | 20 | Tipo di obiettivo: strategico ■ – Sviluppo □ | |
| Descrizione obiettivo | | Cura dell'immagine unitaria e dei contenuti di comunicazione e informativi per la diffusione su supporti cartacei e multimediali e merchandising. Aggiornamento, implementazione sito internet Reggia di Monza, strategie campagne social media. Gestione social network e relativo sviluppo per gli anni successivi (Facebook, Twitter, Youtube. Tripadvisor, Instagram, Spotify, Tik Tok). Realizzazione merchandising brand Reggia di Monza. Progetti editoriali | |
| Azioni: | | Redazione e implementazione e riordino del sito istituzionale con nuove sezioni, (Reggia contemporanea, Kids, ecc) | |
| Soggetti interni: Responsabile di Area e Direzione Generale | | Soggetti esterni: Consulenti, enti proprietari e consorziati (es Camera Commercio, Mic, ecc.) | |
| Indicatore di risultato | | Realizzazione campagne, nuovi format di comunicazione | |
| Valore atteso | | Realizzazione attività comunicazione e valorizzazione dei beni in gestione | |
| Termine previsto | | 31/12/2024 | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: dr. Attilio Fiore | Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p> <p>Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> |
| | <p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 7 del 20/01/2023</p> |

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano Responsabile: rag. Cereda Ornella</p> | <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) 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; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) 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 |
| <p>3.1. Struttura organizzativa</p> | <p>La struttura organizzativa del Consorzio si articola in Aree Le Aree coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le Aree e sono dirette da Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi.</p> <p>La struttura si articola nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Tecnica - Area Legale e Gestione Patrimoniale - Area Finanziaria e Personale - Area Valorizzazione e Fruizione <p><u>Organi consortili:</u></p> <p>Assemblea Consortile: Organo di indirizzo generale, composta dagli Enti Consorziati cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci, del piano triennale degli investimenti; del piano strategico di sviluppo culturale e di valorizzazione.</p> <p>Consiglio di Gestione: Il Consiglio di Gestione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria del Consorzio, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio approvati dall'Assemblea dei Consorziati.</p> <p>il Collegio dei Revisori dei conti, organo preposto a collaborare con l'Assemblea Consortile e il Consiglio di Gestione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</p> |

| | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.</p> <p>Presidente La Presidenza del Consorzio è attribuita di diritto al Sindaco pro tempore del Comune di Monza, ha la legale rappresentanza dell'ente di fronte a terzi, presiede il Consiglio di Gestione e l'Assemblea dei Consorziati, agisce e resiste avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale, nominando avvocati. Il Presidente cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative del Consorzio</p> <p>Direttore Generale: Il Direttore Generale è nominato dal Presidente del Consorzio, su designazione del Presidente di Regione Lombardia, d'intesa con gli altri Consorziati Promotori, nel rispetto di tutte le norme di legge e contrattuali che disciplinano il pubblico impiego, fra persone di riconosciuta professionalità nei vari settori della gestione dei beni culturali ed ambientali, che abbiano ricoperto presso enti pubblici o privati, in Italia o all'estero, incarichi manageriali di livello adeguato. Il Direttore Generale può stipulare atti e contratti ed assumere impegni di spesa nei limiti massimi definiti con apposito Regolamento, approvato dal Consiglio di Gestione; ha funzioni di proposta ed impulso, e di esecuzione rispetto alle delibere del Consiglio di Gestione; nel rispetto del piano strategico, delle esigenze della tutela, del bilancio di esercizio e dei programmi annuale e pluriennale di attività approvati, esercita, con potere di firma, le funzioni di gestione operativa del Consorzio, non riservate dal presente atto all'Assemblea dei Consorziati o al Consiglio di Gestione. Il Direttore Generale dirige il personale ed è responsabile dell'organizzazione, attribuendone responsabilità e compiti. il Direttore informa costantemente il Presidente della propria attività e dei risultati del proprio operato</p> <p>La dotazione organica del Consorzio è consultabile sul sito istituzionale del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza: sezione Amministrazione trasparente sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.</p> <p>Di seguito viene riportata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2022: Direttore Generale: 1 Dirigenti: 1 Area Tecnica: 5 Area Legale, Amministrativa e Gestione Patrimoniale: 1 Area Finanziaria e Personale: 4 Area Valorizzazione e Fruizione: 4</p> <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p> |
| <p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p> | <p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>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 sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2. gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3. i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; |

| | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).</p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.</p> |
| 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale | <p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023 - 2025 è stato approvato con delibera di CDG n° 21 del 24/03/2023, prevede la sola sostituzione del personale per licenziamento o pensionamento.</p> <p>Piano delle azioni positive Piano delle Azioni Positive è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n° 4 del 20/01/2023.</p> <p>Formazione del personale Piano della formazione del personale è stato approvato con Delibera di Consiglio di Gestione n° 20 del 24/03/2023</p> |

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti