



Consorzio Villa Reale e Parco di Monza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

*(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)*

Approvato con Deliberazione di CDG n° 13 del 20/02/2026

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

PREMESSA

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 del Consiglio di Gestione che fino ad oggi le Amministrazioni locali erano tenute a predisporre distintamente.

Il Decreto Legge 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 programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

L'articolo 1 del D.P.R. 24 Giugno 2022 n. 81 (G.U. n. 151 del 30 Giugno 2022), individua gli adempimenti assorbiti dal P.I.A.O. e, in particolare, gli adempimenti relativi a:

- Piano della Performance (ex art. 10, commi 1 ed 1-ter, del D. Lgs. n. 150/2009);
- Piano di Prevenzione della Corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della Legge n. 190/2012);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (ex art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4 e 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle Azioni Concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del D. Lgs. n. 165/2001);
- Piani delle Azioni Positive (ex art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007);
- Piano della Formazione.

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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 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 Pubbliche Amministrazioni.

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022 prevede: "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato

sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi del comma 2 dell’articolo 8 del D.M. n. 132 del 30/06/2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”

Il Piao è 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 agli 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, Decreto-Legge 80/2021).

Ai sensi dell’articolo 6 del Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30/06/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026- 2028 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.

Il PIAO, come previsto dall’articolo 6 e dall’allegato (Piano-tipo) del Decreto Ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio Villa Reale e Parco di Monza

Indirizzo: 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: Bartolomeo Corsini.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Andrea D'Aquila

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 13 (oltre 2 dirigenti extra dotazione organica e un dipendente a distacco da Regione Lombardia).

Numero di telefono: 039 39464.1

Sito internet: www.reggiadimonza.it

Email: info@reggiadimonza.it

Pec: reggiadimonza@pec.it

Dati di contesto: Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza è un Ente Pubblico ai sensi dell'articolo 1 del Decreto Legislativo 165/2001, costituito il 20 luglio 2009 ai sensi degli articoli 112 e 115 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.lgs. n. 42/2004), in attuazione e per il perseguimento delle finalità previste dall'Accordo del 30 luglio 2008, sottoscritto tra Ministero della Cultura, Regione Lombardia, Comune di Milano, Comune di Monza, successivamente hanno aderito la Camera di Commercio di Milano - Monza e Brianza – Lodi, Assolombarda, la Provincia di Monza e Brianza.

SEZIONE 2. 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.

Sottosezione di programmazione

2.1. Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti).

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico inteso, appunto, come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo; le azioni concrete il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi promuovendo la valorizzazione delle risorse individuate e sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) mediante la definizione di obiettivi strategici.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'Ente, sia per ciò che riguarda la situazione attuale che in prospettiva futura. Così facendo detta analisi permette all'Amministrazione di compiere le scelte più appropriate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi strategici da perseguire vengono definiti per ogni missione di bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse.

Gli obiettivi operativi di sviluppo risultano definiti nell'allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026/2028, adottato con Deliberazione del Consiglio di Gestione n° 5 del 23/01/2026.

Sottosezione di programmazione

2.2. Performance

Lo strumento fondamentale di guida strategica e operativa per gli Enti Locali italiani, introdotto con la contabilità armonizzata (D.lgs. 118/2011) è il Documento Unico di Programmazione, redatto su base triennale.

Il DUP definisce le politiche pubbliche e gli obiettivi strategici prima del Bilancio di Previsione, rendendo i documenti finanziari coerenti con le scelte politiche.

Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026/2028 è stato approvato con Delibera di CDG n. 5 del 23/01/2026

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è un documento previsionale e programmatico degli Enti Locali che traduce il Bilancio di Previsione e il Documento Unico di Programmazione in obiettivi operativi, assegnando ai Dirigenti le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.

Il PEG è Deliberato dal Consiglio di Gestione, dettaglia le entrate e le spese per centri di responsabilità, agendo da strumento di controllo di gestione e responsabilizzazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2026/2028 è stato approvato con Delibera di CDG n. 12 del 20/02/2026

Il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.

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 performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- 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
- 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.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo.

Per il Consorzio, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento.

Con il rendiconto il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori.

La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con Deliberazione del Consiglio di Gestione n. 17 del 14/06/2011 è stato approvato Sistema di valutazione della performance del personale.

Per quanto concerne l'anno 2026, il Piano della Performance di cui alla presente sezione viene predisposto in forma semplificata come ricognizione e riorganizzazione in macro-obiettivi delle attività previste nel vigente DUP 2026-2028 e tenuto conto del fatto che l'Amministrazione intende principalmente garantire il mantenimento degli obiettivi già stabiliti nell'anno 2025 e che richiedono un consolidamento.

il suddetto piano include quindi principalmente degli obiettivi di "mantenimento" dei livelli di qualità di servizi già erogati, anche in considerazione del fatto che il bilancio di previsione è stato approvato nel mese di febbraio 2026.

Il Presente piano della performance dovrà essere validato dal Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione della deliberazione complessiva relativa al PIAO 2026-2028, di cui costituisce specifica sezione.

CENTRI DI RESPONSABILITA'

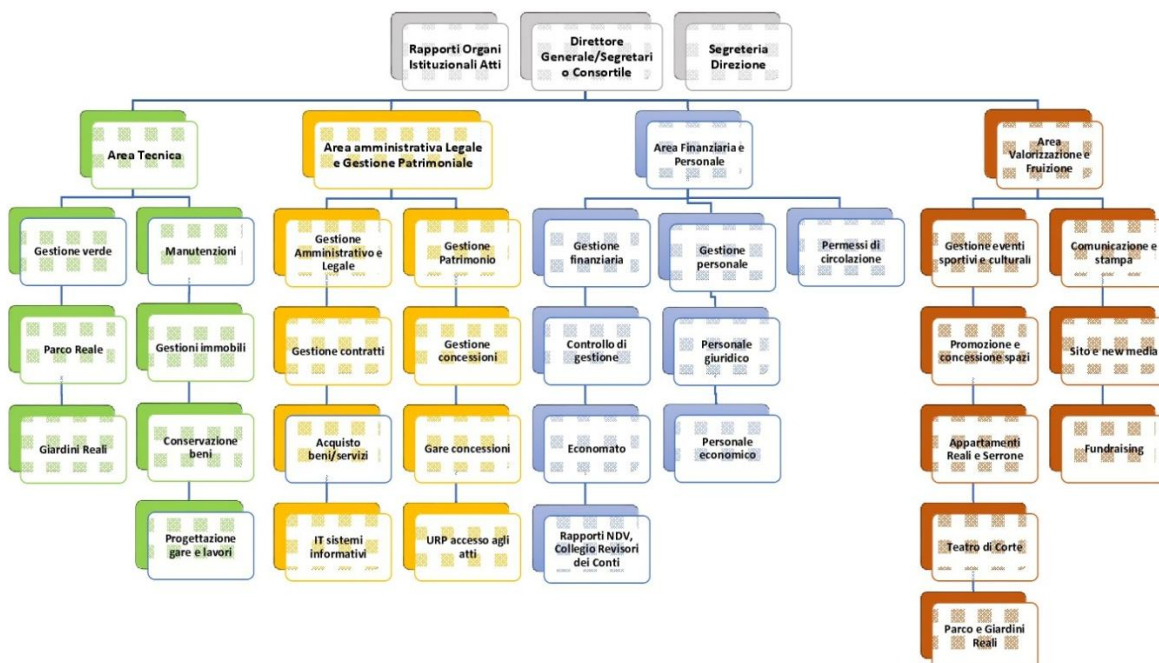
AREA TECNICA ED APD	Arch. Fabio Marco Berti
AREA AMMINISTRATIVO, LEGALE E PATRIMONIALE	Dr. Andrea D'Aquila
AREA FINANZIARIA E PERSONALE	Rag. Ornella Cereda
AREA VALORIZZAZIONE ED EVENTI CULTURALI	Arch. Corrado Beretta

ELENCO DEI PROGRAMMI E LORO ARTICOLAZIONE:

numero	programma	centro di responsabilità
1	Personale	Resp. Area Finanziaria
2	Organi Istituzionali	Responsabile Area Amministrativa, Legale e Gestione Patrimoniale
3	Valorizzazione e fruizione bene monumentale Villa Reale	Responsabile Area Valorizzazione e Fruizione
4	Funzionamento e gestione Consorzio	Responsabile Area Amministrativa, Legale e Gestione Patrimoniale
5	Gestione integrata del verde nel Parco di Monza	Responsabile Area Tecnica
6	Villa Reale: manutenzione ordinaria e straordinaria	Responsabile Area Tecnica
7	Valorizzazione patrimonio	Responsabile Area Tecnica



Organigramma dell'Ente



Di seguito viene riportata la consistenza del personale alla data del 01 Gennaio 2026:

Direttore Generale: 1

Dirigenti: 1

Area Tecnica: 4

1 Funzionario con incarico di E.Q.

1 Istruttore

2 operatori esperti

Area Legale, Amministrativa e Gestione Patrimoniale: 2

1 Istruttore

1 Operatore Esperto

Area Finanziaria e Personale: 4

1 Funzionario con incarico di E.Q.

1 Funzionario

2 Istruttori

Area Valorizzazione e Fruizione: 3

1 Funzionario con incarico di E.Q.

2 Istruttori

Per un totale di 15 unità oltre ad 1 unità a distacco da Regione Lombardia

PIANO DELLA PERFORMANCE – RICOGNIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2026

AREA TECNICA

Responsabile Arch. Fabio Marco Berti

Personale in servizio a 01/01/2026:

- 1 Funzionario con incarico di E.Q.;
- 1 Istruttore;
- 2 Operatori esperti.

Uffici:

- Manutenzione;
- Gestione del Verde;
- Gestione Immobili;

Obiettivo 1:

Assicurare la tutela e la valorizzazione del territorio e del paesaggio con particolare attenzione delle aree verdi, al fine di rendere più fruibili le aree da parte dell'utenza secondo l'allegato A fase 1 e fase 2 dell'Accordo di Programma.

Individuazione professionisti per la progettazione degli Interventi di messa in sicurezza manutenzione straordinaria dei boschi, la riqualificazione dei filari e dei viali alberati delle aree verdi attraverso un'attenta pianificazione delle operazioni di rilievo e progetto.

Coordinamento dei Professionisti incaricati della Progettazione e Direzione dell'esecuzione e delle ditte incaricate degli interventi del verde.

Peso: 35/100

Obiettivo 2:

Predisposizione ed attuazione di iniziative necessarie per raggiungere gli obiettivi individuati dalla legislazione vigente, dei relativi strumenti di attuazione nel campo della valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale ed immobiliare,

Sopralluoghi al fine di effettuare i rilievi dello stato degli immobili al fine di programmare gli interventi di manutenzione.

Gestione e manutenzione dei beni mobili ed immobili provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio presente nell'Area Monumentale.

Analisi esigenze, stesura capitolati tecnici, esecuzione procedure di affidamento con l'area Amministrativa Legale e Patrimonio, CUC provincia, organizzazione degli interventi, verifica corretta esecuzione.

Gestione interventi urgenti

Peso: 35/100

Obiettivo 3:

Valutazione barriere architettoniche ingresso Sede Consortile al fine di attuare obiettivi di inclusione sociale delle persone con disabilità.

Miglioramento e fruibilità degli spazi con eliminazione barriere architettoniche ai fini della fruizione alle persone con disabilità.

Peso: 30/100

AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE E GESTIONE PATRIMONIALE

Responsabile Dr. Andrea D'Aquila

Personale in servizio a 01/01/2026:

- 1 Dirigente (fuori dotazione organica);
- 1 Istruttore;
- 1 Operatore Esperto.

Uffici:

- Gestione Amministrativa e legale;
- Gestione del patrimonio;
- Gestione concessioni;
- Gestione bandi gara e concessioni;
- Servizi assicurativi.

Obiettivo 4:

Promuovere la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza, quali misure a protezione del valore pubblico.

Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Realizzare le azioni e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028.

Peso: 35/100

Obiettivo 5:

Garantendo i livelli di trasparenza e correttezza anche nelle procedure di affidamento diretto secondo i principi introdotti dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in particolar modo articolo 50, comma 1 lettere a) e b), con riferimento al 2023, migliorare l'economicità dell'azione amministrativa.

Analisi di mercato ricercando soluzioni economicamente migliorative per la gestione dei servizi necessari alla gestione del Parco e della Reggia.

Peso: 35/100

Obiettivo 6:

Gestione rapporti con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Monza e Brianza.

Predisposizione atti amministrativi prodromici alla pubblicazione delle procedure d'appalto e delle Concessioni, da parte della SUA, entro 10 giorni dalla consegna degli atti tecnici da parte dell'Area Tecnica o dei consulenti.

Monitoraggio della redazione delle attività tecniche prodromiche alla pubblicazione degli appalti e Concessioni

Peso: 30/100

AREA FINANZIARIA E PERSONALE

Responsabile Rag. Ornella Cereda

Personale in servizio a 01/01/2026:

- 1 Funzionario con incarico di E.Q.;
- 1 Funzionario;
- 2 Istruttori.

Uffici:

- Ragioneria;
- Personale giuridico ed economico;
- Inventario ed Economato;
- Permessi di circolazione.

Obiettivo 7:

Conseguentemente all'ipotesi del CCNL Funzioni Locali messa a regime ed il monitoraggio degli istituti contrattuali e l'introduzione del modello delle competenze nei sistemi di gestione delle risorse umane.

Gestione informatica delle presenze con redazione dei report mensili degli straordinari suddivisi per Area, report mensile delle ferie fruita e di quelle residue suddivise per Area.

Aggiornamento della parte normativa del Contratto Collettivo Integrativo e aggiornamento della Parte Economica sulla base delle novità introdotte dal nuovo CCNL, trasmissione del CCI all'ARAN.

Comunicazioni obbligatorie in materia di assunzioni/cessazioni del personale sul portale SIUL di Regione Lombardia, comunicazione lavoratori con Disabilità – Legge 68/99 sul portale Sintesi della Provincia di Monza e Brianza, Comunicazioni in materia di permessi Legge 104 e permessi sindacali sul portale PerlaPa.

Digitalizzazione dei documenti contenuti nei fascicoli del personale e creazione del sistema di fascicoli elettronici del personale.

Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per quanto riguarda gli atti relativi al personale.

Gestione rapporti con la Centrale Unica Concorsi della Provincia di Monza e Brianza in riferimento alle assunzioni per concorsi previsti nel Piano del fabbisogno del personale.

Peso: 30/100

Obiettivo 8:

Adempimenti di natura contabile legati alla programmazione finanziaria, predisposizione delle relazioni al bilancio preventivo e al rendiconto, DUP, stato di attuazione dei programmi, PEG e Piano della Performance.

Analisi sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi.

Monitoraggio crediti periodico con emissione ruoli attraverso Agenzia della Riscossione al fine di perseguire i crediti fino all'ultimo stadio

Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti per le verifiche e rilascio pareri previsti dalla normativa.

Monitoraggio tempi medi di pagamento al fine di rispettare le tempistiche stabilite dalle normative vigenti.

Peso: 40/100

Obiettivo 9:

Revisione Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e di Servizi.

Predisposizioni regolamenti di dettaglio in materia di personale giuridico/economico.

Peso: 30/100

AREA VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE

Responsabile Arch. Corrado Beretta

Personale in servizio a 01/01/2026:

- 1 Funzionario con incarico E.Q.;
- 2 Istruttori;
- 1 Istruttore a distacco da Regione Lombardia;

Uffici:

- Gestione eventi sportivi e culturali;
- Ufficio comunicazione stampa;
- Ufficio promozione e gestione spazi;
- Ufficio Appartamenti Reali, Serrone e Teatro di Corte;
- Ufficio progetti e bandi;
- Ufficio Parco e Giardini Reali

Obiettivo 10:

L'obiettivo di raggiungere un più elevato grado di percezione dell'identità dei luoghi è raggiungibile se e solo se si consolida presso i visitatori lombardi e i turisti italiani e stranieri - un'unica e integrata identità culturale, ambientale e sociale della Reggia e del Parco. L'assenza di identità ha contribuito, negli ultimi decenni, a creare una percezione scettica e riduttiva sulla probabilità di successo della valorizzazione dell'intero complesso.

È possibile cambiare l'immagine consuetudinaria di un luogo se e solo se il complesso degli usi e delle funzioni, delle attività ed eventi culturali, ambientali e sociali adottino tale finalità e alla condizione che vi sia una regia unitaria e coerente con quell'immagine che evochi il valore universale che oggi il visitatore fatica a trovare.

È necessario agire contemporaneamente su più linee di lavoro:

- proiettare la Reggia di Monza con la Villa Reale, i Giardini Reali e il Parco su una valorizzazione che deve essere al contempo locale, nazionale e internazionale. Questa può essere ottenuta attraverso l'esercizio di un progetto scientifico di lungo periodo, a sua volta formato da un programma dettagliato di attività culturali e ambientali permanenti e temporanee, che siano in grado di

associare al complesso quel valore unitario e pienamente percepito dai visitatori del futuro su uno spazio temporale congruo rispetto alla tempistica di realizzazione di tutti gli interventi finanziati dall'Accordo di Programma, di stimolare un'ampia utenza potenziale da quella locale a quella internazionale;

- di "costruire" e incardinare la valorizzazione attorno alla storia (antica, moderna e contemporanea) ed ai valori culturali della Reggia di Monza.
- di "costruire" la valorizzazione nazionale ed internazionale della reggia di Monza a funzioni collegate agli usi del Parco sotto i profili botanici, di ricerca, di salute, di benessere, di formazione, di enogastronomia e sportivi.

Le tre linee di lavoro sono ovviamente intrinsecamente connesse alle funzioni di tutela e di conservazione del patrimonio culturale e ambientale del complesso.

Peso: 25/100

Obiettivo 11:

Nel corso del 2026 verranno attivate le azioni propedeutiche al fine della creazione del polo museale della Reggia di Monza.

Verrà costituito un gruppo di lavoro che indicherà gli obiettivi e le priorità da raggiungere nell'ambito di arricchimento del percorso museale e delle azioni da conseguire. Sarà posta particolare attenzione all'implementazione di progetti tesi all'inclusività e all'accessibilità nell'esperienza di visita.

Nel 2026-2028 si lavorerà anche alla riorganizzazione dei depositi della Villa Reale.

- Avvio azioni di intesa con Mic e Quirinale per redazione atti di deposito collezione arredi storici;
- Avvio e redazione della pratica
- Implementazione azioni di valorizzazione e fruizione
- Azioni di riordino segnaletica interna ed esterna

Peso 30/100

Obiettivo 12:

Una volta acquisite le autorizzazioni al pubblico spettacolo l'ente consortile avvierà attività di valorizzazione del complesso composto da Teatro di Corte e pertinenze (corte e sala conferenze). Nel corso del 2026 saranno attivate azioni propedeutiche di definizione e allestimento degli spazi del foyer.

Saranno attivate azioni di collaborazione con enti, istituzioni culturali ed aziende al fine della redazione di un programma culturale.

- Sarà sviluppato un programma di eventi, attività culturali, divulgative e didattiche, inizialmente light e via via sempre più strutturato, come spettacoli, mostre, conferenze e presentazioni di alto livello qualitativo e di respiro internazionale.
- Saranno implementate azioni tese a uniformare il percorso di visita e conoscenza con gli altri spazi del corpo centrale (Appartamenti Reali e privati, Sale di rappresentanza).

Peso 20/100

ULTERIORI OBIETTIVI TRASVERSALI ASSEGNATI A TUTTE LE AREE

Attività in materia prevenzione corruzione, trasparenza, privacy e formazione del personale

Sia i Responsabili di Area (per quanto concerne la valutazione dei dipendenti assegnati), sia il Nucleo di Valutazione (per quanto concerne la valutazione dei titolari di incarico di E.Q.) dovranno tenere in considerazione, nell'attribuzione del punteggio complessivo, anche del rispetto delle misure previste nel vigente PTPCT sia in materia di prevenzione della corruzione sia con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza. Inoltre andrà valutato anche il rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

I responsabili di Area dovranno inoltre relazionare in merito alle attività formative programmate a favore dei dipendenti assegnati.

Rispetto dei tempi medi di pagamento

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella Legge 21 aprile 2023, n. 41 le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

In tal senso viene assegnato a ciascun Responsabile di Area l'obiettivo del rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali.

Gli obiettivi relativi alla performance sono stati validati dal Nucleo di Valutazione con verbale del 09/02/2026 registrato al protocollo al numero 531 del 10/02/2026

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2026 – 2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 8 del 23/01/2026.

Con l'approvazione del PIAO 2026-2028 (Delibera del Consiglio di Gestione n. 13 del 20/02/2026) è stata confermata la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con la deliberazione di cui sopra.

Considerato che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti e non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell'Ente si conferma anche per il 2026 la programmazione adottata nell'anno precedente e si allega il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza aggiornato per gli anni 2026 – 2028.

La sottosezione è stata 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, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- a) Organigramma (allegato al presente piano)
- b) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di Elevata Qualificazione) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;
- c) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- d) 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.

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 sono dirette da Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, che svolgono funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, 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.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

- Area Tecnica
- Area Amministrativa, Legale e Gestione Patrimoniale
- Area Finanziaria e Personale
- Area Valorizzazione e Fruizione

Organi consortili:

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.

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.

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.

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.

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

Direzione:

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

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 (viene allegata al presente PIAO).

Di seguito viene riportata la consistenza del personale alla data del 01 Gennaio 2026:

Direttore Generale: 1

Dirigenti: 1

Area Tecnica: 4

1 Funzionario con incarico di E.Q.

1 Istruttore

2 operatori esperti

Area Legale, Amministrativa e Gestione Patrimoniale: 2

1 Istruttore

1 Operatore Esperto

Area Finanziaria e Personale: 4

1 Funzionario con incarico di E.Q.

1 Funzionario

2 Istruttori

Area Valorizzazione e Fruizione: 3

1 Funzionario con incarico di E.Q.

2 Istruttori

Per un totale di 15 unità oltre ad 1 unità a distacco da Regione Lombardia

Sottosezione di programmazione

3.1.1 Piano delle azioni positive

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Al 01/01/2026 l'organico del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza risulta composto da 15 unità, oltre 1 unità a distacco da Regione Lombardia, come di seguito specificato:

- 1 Direttore Generale;
- 1 Dirigente;
- 4 Funzionari E.Q.;
- 6 Istruttori;
- 3 Operatori esperti.

L'organico del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza (al 01/01/2026) presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, con l'esclusione delle posizioni apicali, così come risulta dalla tabella che segue:

RUOLO - CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	0	2	2
Area dei Funzionari con incarico di E.Q.	1	2	3
Area dei Funzionari	0	1	1
Area degli Istruttori	2	4	6
Area degli Operatori Esperti	0	3	3
TOTALE GENERALE	3	12	15

Suddivisione personale dipendente per età anagrafica

Area	età	uomini	donne	totale
Dirigenti	Da 20 a 35 anni			
	Da 35 a 50 anni	1		
	Oltre 50 anni	1		2
Funzionari con incarico E.Q.	Da 20 a 35 anni			
	Da 35 a 50 anni			

	Oltre 50 anni	2	1	3	
Funzionari	Da 20 a 35 anni				
	Da 35 a 50 anni				
	Oltre 50 anni	1		1	
Istruttori	Da 20 a 35 anni		1		
	Da 35 a 50 anni	4			
	Oltre 50 anni		1		
Operatori esperti	Da 20 a 35 anni				
	Da 35 a 50 anni				
	Oltre 50 anni	3			
TOTALE GENERALE		12	3	15	

Tale squilibrio è legato a situazioni oggettive conseguenti alla costituzione dell'Ente, costituito in gran parte da personale trasferito dal Comune di Monza - Settore Parco e Villa Reale.

I dipendenti a tempo indeterminato, Responsabili di Servizio – Titolari di incarico di Elevata Qualificazione, ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'articolo 107 del D.lgs. 267/2000 risultano essere:

- 1 donna inquadrata nell'Area dei Funzionari.
- 2 uomini inquadrati nell'Area dei Funzionari.

Il Piano delle azioni positive è un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive", al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità

La programmazione delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza, e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
- Favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne

e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

- Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Obiettivi del presente piano sono:

1. La partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. Armonizzazione degli orari di lavoro;
3. L'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'armonizzazione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. L'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
6. Tutelare la salute dei lavoratori, in particolar modo mettere in atto tutte le cautele e i protocolli sanitari emessi negli anni precedenti;
7. Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
8. Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
9. Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardia della professionalità

1 - FORMAZIONE

Obiettivo:

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, in particolare:

- Programmazione dei corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione;
- Programmazione per tutti i dipendenti di corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81;
- Partecipazione a corsi e seminari specifici sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature per la manutenzione del verde, dell'utilizzo di piattaforme aeree e di conduzione di trattori gommati;
- Partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari riguardanti le tecniche di manutenzione del verde e la tutela del patrimonio arboreo;
- Partecipazione a corsi e seminari sulle nuove normative relative all'armonizzazione contabile, alla gestione giuridica del personale, alla gestione amministrativa in genere;
- Partecipazione a corsi in materia di gestione degli appalti pubblici;
- Partecipazione a corsi e seminari inerenti novità normative in materia di gestione degli immobili, manutenzione, tutela dei beni culturali, organizzazione di eventi nel rispetto dei principi di Safety e Security.
- Partecipazione a corsi di Cyber-security

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

2 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

3 - ORARI DI LAVORO

Obiettivo:

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

4 - INFORMAZIONE

Obiettivo:

- Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.
- Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
- Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.
- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Consorzio.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

5 - GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATE AL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORTAMENTI.

Obiettivo: L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato, anche attraverso l'ambito delle attività della sorveglianza sanitaria effettuata dal medico competente per l'individuazione di azioni di miglioramento;
- Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale;
- Tutelare la salute dei lavoratori relativamente all'emergenza epidemiologica, mettendo in atto tutte le disposizioni contenute nelle normative statali e regionali, favorire il lavoro agile per le attività che possono essere svolte secondo questa modalità;
- La collaborazione tra RSPP e RLS per l'individuazione delle azioni di miglioramento nell'ambito di competenza di tali figure.
- Prosecuzione degli incontri con lo psicologo del lavoro per il miglioramento del benessere organizzativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

6 - TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI DI GENERE.

Obiettivo:

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

7 – GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nessun privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Con D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, all'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, è stata introdotta la lettera o) che, a parità di titoli e merito, al comma 4 ha introdotto la seguente preferenza "lett. o): appartenenza del genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6".

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

8 – RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano.

9 – FAVORIRE IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE DAL LAVORO PER LUNGI PERIODI (MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI ECC.).

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza si impegna a valutare iniziative per agevolare il rientro al lavoro dei dipendenti e delle dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (aspettativa, maternità, congedi familiari o altro). In particolare, i Responsabili di Area anche con il supporto dell'Area Finanziaria e Personale, dovranno adottare iniziative di aggiornamento, formazione e riorientamento professionale per il personale interessato a lunghi periodi di assenza dal lavoro, in modo da consentire il recupero dell'attività professionale in autonomia e con gradualità.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi:

- Organi Istituzionali;
- Area Amministrativo/Legale e Gestione Patrimoniale;
- Area Finanziaria e Personale;
- Area Tecnica;
- Area Valorizzazione e Fruizione.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028).

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Sottosezione di programmazione

3.2. Organizzazione del lavoro agile

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

Ferma restando la centralità del lavoro in presenza nell'ambito del contesto della Reggia di Monza, il lavoro agile rientra nell'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, stabilita mediante un accordo tra dipendente e il datore di lavoro.

Le modalità di svolgimento del lavoro agile verranno definite con apposito regolamento degli Uffici e dei Servizi, nella fase transitoria in attesa della sua definitiva adozione il Direttore Generale può adottare specifici provvedimenti in merito in coerenza con i vigenti CCNL di comparto.

Sottosezione di programmazione

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della Legge 296/2006, dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e s.m.i., 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.

Ricognizione eccedenze personale per l'anno 2026 - art. 33, c. 1 del D.lgs. n. 165/2001.

L'art. 33 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012), ai primi tre commi, testualmente dispone:

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.
3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;
4. La condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'Ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spesa di personale.

Tutto il personale in servizio presso l'Ente risulta essere indispensabile ai fini dell'assolvimento delle funzioni istituzionali anche in considerazione dei seguenti indicatori:

- tipologia dei procedimenti assegnati;

- ore di straordinario effettuate ed a quelle che hanno dato luogo a riposo compensativo;
- tassi di assenza e di presenza del personale;
- quantità di giornate di ferie residue maturate in capo ai singoli dipendenti;
- difficoltà di sostituzione dei dipendenti in caso di assenza.

Rilevato che l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dal 01/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, si prende atto, viste le comunicazioni dei Responsabili di Area dell'Ente che non risultano situazioni di eccedenza di personale.

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:

- a) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) 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;
- c) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- d) 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;
- e) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Per l'anno 2026 sono previste assunzioni per le seguenti figure professionali:

- 2 Operatori Esperti con profilo professionale di operaio (ex cat. B).
- 1 Istruttore con profilo professionale di Istruttore Beni Culturali (ex cat. C).
- 1 Istruttore con profilo professionale di Istruttore Beni Culturali (ex cat. C). L'assunzione di tale figura rimane riservata fino al 31/05/2026 in quanto il dipendente, che ha cessato il servizio per vincita di un concorso pubblico, ai sensi dell'articolo 25 comma 10 del CCNL 16/11/2025, ha diritto alla conservazione del posto. A partire dal 01/06/2026 gli Uffici sono autorizzati a mettere in atto la procedura di assunzione di tale figura professionale.

Per gli anni 2027 e 2028 sono previste assunzioni per:

- esigenze straordinarie e temporanee degli Uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento di contenimento della spesa del personale;
- mobilità in caso di cessazione di dipendenti nel rispetto del contenimento della spesa del personale.

Il Collegio dei Revisore dei Conti ha reso parere favorevole alla sezione 3.3 del PIAO ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, con verbale n. 5 del 09/02/2026

La dotazione organica del Personale viene allegata al presente PIAO

Sottosezione di programmazione

3.4 Programma di formazione del personale 2026 – 2028

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno delle diverse aree.

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Ministeriale n. 80/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025;
- Documento Unico di Programmazione del Consorzio del triennio 2026-2028.

Risorse per la formazione

Il Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, per l'anno 2025, aveva aderito al piano formativo del Comune di Triuggio in collaborazione con UPEL Milano, che organizza una serie di corsi di formazione, in modalità Webinar, con argomenti di assoluto interesse per tutte le aree del Consorzio (la quota di adesione è pari a € 1.000,00), per l'anno 2026 è intenzione proseguire in tal senso vista l'elevata professionalità dei docenti e della modalità nella quale vengono sviluppati gli argomenti.

Per gli argomenti non trattati dal piano formativo del Comune di Triuggio in collaborazione con UPEL Milano, per l'anno 2026, verrà destinata alla formazione la somma complessiva di € 4.000,00 così suddivisa:

- € 1.000,00 per la formazione del personale dell'Area Amministrativa Legale e Gestione Patrimoniale;
- € 1.000,00 per la formazione del personale dell'Area Tecnica;
- € 1.000,00 per la formazione del personale dell'Area Finanziaria e Personale;
- € 1.000,00 per la formazione del personale dell'Area Valorizzazione e Fruizione.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici del Piano per la formazione del personale relativi al triennio 2026-2028, sono i seguenti:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
4. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;

5. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2026/2028;
6. supportare i necessari aggiornamenti normativi, tecnici ed informatici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
7. predisporre la formazione mirata al personale e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
8. dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
9. dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento non rilevano solo come strumento atto a sostenere l'attività del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Rappresentano dunque un'esigenza basilare che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro e rappresenta uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

L'obiettivo principale della formazione rimane la valorizzazione delle risorse umane attraverso le conoscenze tecniche, professionali e relazionali ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La formazione sarà quindi tesa a migliorare i supporti conoscitivi, gli aggiornamenti professionali, ma dovrà anche favorire comportamenti innovativi che possano facilitare l'introduzione di ottimizzazioni nei livelli di qualità e quantità dei servizi offerti.

La formazione dovrà interessare tutto il personale, senza nessuna esclusione, proprio a sottolineare l'inclusività della materia e la sua importanza nel coinvolgimento dei dipendenti.

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

E' inoltre attivo l'abbonamento a riviste specializzate online per gli aggiornamenti in materia di:

- Ragioneria;
- Personale;
- Appalti;
- Area Tecnica;
- Lavori Pubblici.

Nel corso del triennio 2026/2028 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di Legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

E' prevista la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I fabbisogni formativi in tali ambiti saranno individuati dal Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Area.

L'azione formativa si propone, quindi, di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali, Amministrazione Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale Enti Locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti in materia di privacy;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi e procedure informatiche nonché in materia di cyberg sicurezza;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione di cui alla sezione 3.3 del presente PIAO;
- Corsi previsti dall'ANAC al fine delle qualificazioni delle stazioni appaltanti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 06/08/2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione non è obbligatorio per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.