



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE  
VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

ORIGINALE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
29 SETTEMBRE 2014**

**Deliberazione n. 6 del 29.09.2014 - Atti n. 10391/2014 del 29/9/2014 – Fascicolo 2.10/2014/422**

**Oggetto: Approvazione del Piano della Formazione 2014/2015**

L'anno 2014, il giorno 29 del mese di Settembre alle ore 13.30, in Via Rimini n. 34/37 presso la sede di Amiacque s.r.l. si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale previa convocazione inviata per mezzo di posta elettronica certificata per conto del Presidente del CDA, il giorno 22 settembre 2014, anticipata agli indirizzi mail di ogni componente

Sono presenti:

| Nominativo       | Ruolo       | Presente | Assente |
|------------------|-------------|----------|---------|
| Graziano Musella | Presidente  | X        |         |
| Vincenzo Rocco   | Consigliere | X        |         |
| Monica Chittò    | Consigliere | X        |         |
| Massimo Olivares | Consigliere | X        |         |

Sono presenti per il Collegio dei Revisori:

| Nominativo     | Ruolo      | Presente | Assente |
|----------------|------------|----------|---------|
| Pietro Pilello | Presidente | X        |         |
| Pio Di Donato  | Componente | X        |         |
| Luigia Riva    | Componente | X        |         |

L'Avv. Italia Pepe in ossequio allo Statuto aziendale ed alla Deliberazione n.7 del 29/05/2014 assume le funzioni di Segretario Verbalizzante assistita dal personale della Segreteria di Direzione con funzione di Segreteria del Consiglio di Amministrazione nella persona della Dr.ssa Sara Ferrero.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**VISTA** la proposta di deliberazione redatta all'interno;  
**PRESO ATTO** dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate;  
**RITENUTO**, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari di assumere decisioni al riguardo;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dal Direttore Generale Avv. Italia Pepe ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

con n. 4 voti favorevoli espressi nei modi previsti dalla normativa vigente

#### DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione redatta all'interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di approvare l'allegato Piano della Formazione, parte integrante del presente provvedimento, composto da n. 13 pagine;
- 3) di incaricare i Responsabili dei competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 4) data l'urgenza di dichiarare la presente deliberazione, con gli stessi voti unanimi e con separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

**Oggetto: Approvazione del Piano della Formazione 2014/2015**

#### RELAZIONE TECNICA:

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano con deliberazione del CdA n. 4 del 17/07/2014 ha approvato la bozza di Piano della Formazione demandando al Direttore Generale la formulazione della stesura definitiva entro e non oltre il 30/09/2014 tenuto conto che nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 29/01/2014 all'art. 3 era stato stabilito che entro il 31.07.2014 sarebbe stato emanato il Piano della Formazione dei dipendenti inerente le attività a rischio corruzione.

Il Piano soggetto ad approvazione e parte integrante della presente proposta di deliberazione analizza il fabbisogno formativo del personale aziendale con riferimento alle:

- COMPETENZE TRASVERSALI/GENERALI
- COMPETENZE SPECIALISTICHE/PROFESSIONALI
- COMPETENZE INFORMATICHE/LINGUISTICHE

Per l'anno 2014, data la peculiarità del periodo considerato (rilevanza delle riforme in atto, recente costituzione dell'azienda), si è ritenuto di focalizzare l'attenzione, in particolare, su tre tematiche:

- I sistemi di misurazione e valutazione delle performance ed i relativi strumenti attuativi in uso presso l'ATO;
- Il programma triennale della trasparenza ed i correlati obblighi di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy;
- Il piano anticorruzione.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

In data 10.09.2014 (Prot. Prov. Mi. n. 186393) il Segretario Generale della Provincia di Milano Avv. Alfonso De Stefano, ha manifestato la propria disponibilità ad effettuare nella prima metà del mese di novembre 2014, a titolo gratuito, n. 4 ore di docenza sui temi dell'Anticorruzione e trasparenza ed allo stesso modo l'Avv. Nadia Gabigliani – del Settore Avvocatura della Provincia di Milano - il 16/09/2014 (Prot. Prov. Mi. n. 190067) si è dichiarata disponibile ad assumere l'incarico di docenza in materia di trasparenza con particolare riguardo alla disciplina privacy in relazione alla responsabilità di accesso e divulgazione dei dati.

In data 08/09/2014 è stata altresì richiesta e successivamente confermata il 17/09/2014 (prot. uff. Ambito n. 9893) la disponibilità, dietro corrispettivo economico, alla Società *fare PA* del Prof. Dott. Luca Bisio, già Presidente dell'O.I.V.P. dell'Ufficio d'Ambito in composizione monocratica, congiuntamente al Dott. Marco Bertocchi, consulente e formatore per *farePA*, a prestare attività di docenza per n.3 giornate formative strutturate come di seguito:

### **Modulo1 – Piano della Performance e sistema di misurazione e valutazione**

- Il Sistema di performance management dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.
- Il Piano della performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: performance organizzativa ed obiettivi strategici.
- Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano:
  - o performance organizzativa ed individuale (obiettivi e comportamenti organizzativi);
  - o attori e fasi del percorso di valutazione.
- Il Sistema premiale correlato al Sistema di misurazione e valutazione.
- L'OIVP dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.

Durata: 1 giornata d'aula.

### **Modulo 2 – La Trasparenza nelle Aziende Speciali**

- Il PTTI: finalità, struttura e contenuti.
- Il PTTI dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Trasparenza ed obblighi di pubblicazione. Il quadro di riferimento per le aziende speciali alla luce della Circolare DFP n. 1/14.
- La mappatura degli obblighi di pubblicazione: l'approccio proposto.
- Analisi degli obblighi di pubblicazione e delle modalità applicative per le aziende speciali (il caso dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano).

Durata: 1 giornata d'aula.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

### Modulo 3 – L'Anticorruzione

- Il Piano anticorruzione: finalità, struttura e contenuti.
- Il Piano anticorruzione dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Le linee guida definite nel Piano Nazionale Anticorruzione.
- La definizione delle aree a rischio.
- L'analisi e la valutazione dei rischi.
- La definizione delle misure preventive.
- Il raccordo con il programma triennale per la trasparenza e il piano della performance.
- Il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Durata: 1 giornata d'aula.

L'Ufficio d'Ambito ha altresì ritenuto di fare richiesta alla Provincia di Milano il 13/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n.5979), in ossequio alla Convenzione per prestazioni di servizi, di poter accogliere il personale dell'ATO in tutte le attività formative organizzate dalla Provincia medesima ed il 18/06/2014 (prot. Prov. Mi. n.134251) il Direttore Generale della Provincia di Milano ha accordato tale possibilità cosicché i dipendenti dell'Azienda hanno potuto già iscriversi ad alcuni corsi che si terranno nelle prossime settimane

- **Protocollo informatico DOCSPA e Posta Elettronica Certificata**
- **Protocollo di legalità**

Per quanto sopra l'Ufficio d'Ambito si rifarà al Piano operativo biennale 2014 – 2015 della formazione già da questa adottato i cui corsi, in ossequio al Decreto Provincia di Milano atti n. 42142 del 24/02/2014 – Numero Generale 1984, saranno tenuti dal personale di cui all' Elenco di formatori interni all'Ente fra i quali figura anche il Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito Avv. Italia Pepe (16 luglio 2014 154760/4.11/2014/15) con competenza nelle sottoindicate aree tematiche alcune delle quali strettamente connesse alle materie di competenza dell'Ufficio d'Ambito:

#### Area tematica:

1. Area Legale/giuridica e dei processi amministrativi, procedure e modalità per reperimento fondi europei

Materie:

1.1. Procedimento amministrativo

Materie:

1.3 Tutela della privacy e accesso agli atti

#### Area tematica:

2. **Area tecnica, di vigilanza e sicurezza**

Materie:

2.5 Tutela della circolazione stradale e Procedure di accertamento delle violazioni amministrative

#### Area tematica:

3. **Area tutela ambientale**

Materie:

3.1 Qualità dell'aria

Materie:

3.2 Energia



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Materie:

3.3 Rumore

Materie:

3.4 altro Rifiuti

Fra le molteplici possibilità formative già garantite per mezzo dei soprarichiamati accordi, l'Ufficio d'Ambito per l'anno 2015 potrà altresì contare sulla organizzazione convenzionalmente pattuita - anche in materia di formazione - con l'Agenzia per la Formazione l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Milano (AFOL). In data 16/09/2014 (prot. uff. ambito n.9862) è stata infatti avanzata all'AFOL della Provincia di Milano, in uno spirito di collaborazione tra società partecipate dello stesso Ente, la richiesta di attivazione di una convenzione (cfr Deliberazione CdA n. 9 del 29/09/2014) che consenta, al fine di meglio rispondere alle esigenze di sviluppo professionale delle risorse umane, di attivare corsi di formazione specifica per il personale dell'Ufficio d'Ambito con particolare riguardo alla disciplina tecnica, avvalendosi del personale docente dei CFP.

Resta inteso altresì che al personale aziendale iscritto in albi professionali dovrà essere consentito e facilitato l'accesso alla formazione obbligatoria e specifica prevista dalla legge.

Considerata la compatibilità di spesa in relazione al bilancio di previsione 2014.

Per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 il quale espressamente prevede al comma 2 che "la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 comma 14, secondo periodo, del Dlgs 30 /03/01 n.165 e smi, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Per tali motivazioni l'Ufficio d'Ambito dovrà pertanto altresì provvedere ai fini dell'efficacia dell'atto medesimo provvedere oltre che alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale altresì alla comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica nelle forme da questo previste.

Il Direttore Generale  
Avv. Italia Pepe

**Il Presidente vista la Relazione Tecnica di cui sopra, presenta la seguente**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:**



AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del Direttore Generale

Dato atto che la presente deliberazione comporta onere di spesa in capo all'Azienda e che la stessa è compatibile in relazione al Bilancio di previsione 2014

Visti:

- lo Statuto dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'esito della votazione

### DELIBERA

- 1) di approvare il Piano della Formazione quale parte integrante del presente atto;
- 2) di approvare l'incarico di docenza alle condizioni e competenze di cui all'offerta economica allegata alla proposta di deliberazione
- 3) di demandare al Direttore Generale la trasmissione della presente deliberazione completa del relativo allegato parte integrante alla Società *fare PA* nelle persone del Prof. Luca Bisio e del Dott. Marco Bertocchi perfezionando per il tramite del Servizio competente l'incarico approvato, attraverso l'assunzione dei relativi atti.
- 4) Di demandare al Direttore Generale la fissazione al 27 ottobre 2014 della prima giornata formativa che sarà tenuta dal prof. Bisio ed avente ad oggetto il *Piano della Performance e sistema di misurazione e valutazione*, facendo richiesta alla Provincia di Milano della disponibilità di una sala in V.le Piceno ove avrà luogo la giornata formativa, nonché alla Direzione del Personale della medesima Provincia di mettere a disposizione la strumentazione informatica necessaria (videoproiettore e lavagna con fogli mobili)
- 5) di demandare al Direttore Generale la trasmissione della presente deliberazione completa del relativo allegato parte integrante al Segretario Generale della Provincia di Milano Avv.to Alfonso De Stefano ed all'Avv.to Nadia Gabigiani del Settore Avvocatura della Provincia preoccupandosi di coordinare gli interventi formativi di questi con quelli del Prof. Luca Bisio e del Dott. Marco Bertocchi
- 6) di demandare al Direttore Generale la trasmissione della presente deliberazione completa del relativo allegato parte integrante al Direttore Generale della Provincia di Milano Dott. Giovanni Giagoni, al Settore Partecipazioni della Provincia di Milano ed al Direttore Generale di AFOL Milano.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

- 7) di prendere atto che l'importo per la formazione che dovrà essere resa dal Prof. Luca Bisio e dal Dott. Marco Bertocchi è compatibile con le previsioni di bilancio annuale e pluriennale 2014-2016 e a carico dello stesso;
- 8) di demandare al Direttore Generale di provvedere per il tramite del competente Ufficio alla pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, nonché alla comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica;

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- rilevata l'urgenza di provvedere, onde evitare che possano derivare danni all'Azienda;
- visto l'art. 134 – IV comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- con unanime votazione, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

**PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA**  
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Italia Pepe

data 29/09/2014 firma

SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA  
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'UFFICIO D'AMBITO E PERTANTO  
NON E' DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL DIRETTORE

Nome Avv. Italia Pepe

data 29/09/2014

firma

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**  
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

Favorevole

Contrario

IL DIRETTORE GENERALE

nome

data 29/09/2014

firma

IL PRESIDENTE  
Graziano Musella

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Italia Pepe





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Direttore Generale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione mediante inserimento nell'Albo Pretorio online dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 nonché per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/13

Milano li 29/09/2014

IL DIRETTORE GENERALE



**ESECUTIVITA'**

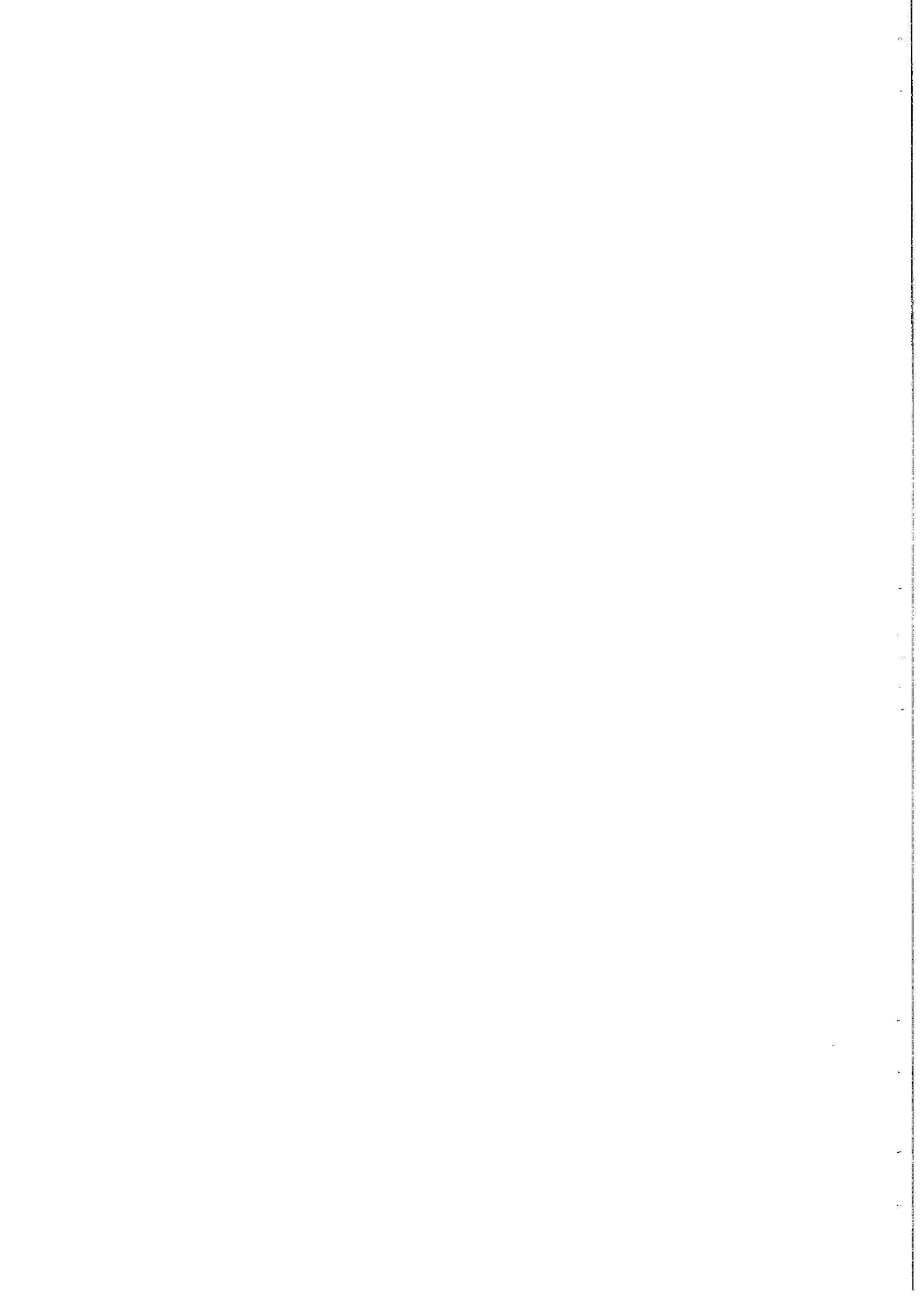
La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.
- per decorrenza dei termini di cui al 3° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.

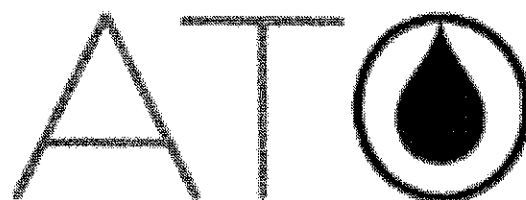
Milano li 29/09/2014

IL DIRETTORE GENERALE





**ATO**  
**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE**  
**Ufficio d'Ambito della Provincia di**  
**Milano**



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
PROVINCIA DI MILANO

**Piano annuale della formazione del  
personale 2014/2015**

## Sommario

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>IL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>DESTINATARI E LE COMPETENZE</b>             | <b>4</b>  |
| <b>3</b> | <b>ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI</b>        | <b>6</b>  |
| <b>4</b> | <b>LA FORMAZIONE 2014</b>                      | <b>8</b>  |
| <b>5</b> | <b>LE RISORSE DELLA FORMAZIONE</b>             | <b>10</b> |
| <b>6</b> | <b>MONITORAGGIO E VERIFICA</b>                 | <b>12</b> |
| <b>7</b> | <b>LA FORMAZIONE 2015</b>                      | <b>12</b> |

# **1 Il Piano della Formazione del Personale**

---

La **mission** dell'ATO è quella di dare attuazione alle politiche di organizzazione del servizio idrico integrato (ivi compresa la programmazione delle infrastrutture), così come definite dalla Provincia di Milano, di cui l'ATO costituisce ente strumentale. Tra i compiti dell'ATO emergono la **programmazione tecnica ed economico finanziaria** dell'Ambito territoriale, che avviene attraverso la predisposizione del Piano d'Ambito, il **presidio del Servizio idrico integrato**, dove si prevede che l'Ufficio d'Ambito affidi la gestione, rilasci autorizzazioni ed eserciti la relativa potestà sanzionatoria in tutti i casi di mancato ottemperamento alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, presidi le diverse fasi degli investimenti, e la **vigilanza** sulle attività dell'ente gestore.

L'Ufficio d'Ambito, nel perseguimento della propria mission, ha adottato una programmazione basata sulla **valorizzazione delle risorse disponibili** operando nel rispetto dei vincoli di bilancio ed ha sviluppato detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti gli operatori.

La formazione, nel contesto della valorizzazione delle risorse disponibili, assume una duplice valenza connessa, da un lato, al diritto di ogni dipendente di prendere parte alle attività formative quale momento di crescita personale e professionale ed al dovere dello stesso di partecipare ai corsi ai quali è convocato, come parte integrante e qualificante dell'attività lavorativa.

La formazione costituisce, infatti, un obiettivo costante di valorizzazione delle risorse umane e di accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Il **Piano annuale della formazione del personale con un'ulteriore previsione per l'anno 2015**, redatto in ottemperanza all'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001, si propone pertanto quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

## 2 Destinatari e le competenze

I destinatari della formazione pianificata nel presente documento sono rappresentati dal personale dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano che, alla data del 17/07/2014 risulta composto da 16 dipendenti (di cui 1 D Posizione Organizzativa/Alta Professionalità in comando presso ATO Monza e Brianza, 1 D comandato da Cap Holding S.p.A, 2 interinali), nonché da 2 Posizioni Organizzative della Provincia di Milano che prestano convenzionalmente la propria collaborazione dal 01/09/2014 (Prot. Prov. Mi.n. 165940 del 30/07/2014).

| Qualifica                 | In servizio | Di cui:    |             |
|---------------------------|-------------|------------|-------------|
|                           |             | T. Deferm. | T. Indeterm |
| <b>DIRETTORE GENERALE</b> | 1           | 1          |             |
| D                         | 11          | 9          | 2           |
| C                         | 1           | 1          |             |
| B                         | 3           | 2          | 1           |
| A                         |             |            |             |
| <b>Totale</b>             | <b>16</b>   | <b>12</b>  | <b>3</b>    |

Obiettivo prioritario della formazione è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale. Proprio in ragione di questi livelli le attività formative **possono essere articolate in tre ambiti formativi in ragione delle tipologie di competenze** su cui ciascuno di essi va ad operare.

In particolare:

- competenze generali di carattere trasversale;
- competenze specialistiche-professionali;
- competenze informatiche/linguistiche.

Ad esse è associabile una finalità formativa esplicitata nella sottostante tabella.

| Ambito formativo                                    | Finalità  |
|---|---|
| <b>Competenze generali di carattere trasversale</b> | promuovere il miglioramento organizzativo interno e la qualità, rafforzare le competenze manageriali, sviluppare le conoscenze su materie trasversali necessarie all'attività degli uffici, sostenere la cultura del risultato e l'evoluzione del lavoro pubblico |
| <b>Competenze specialistiche/professionali</b>      | accrescere le competenze specialistiche in possesso del personale e di garantire adeguati aggiornamenti tecnici e professionali sulle materie di competenza.  |
| <b>Competenze informatiche/linguistiche</b>         | accrescere la conoscenza delle lingue straniere del personale con specifico riguardo alle funzioni svolte dalle singole strutture e in relazione ai contesti professionali e specialistici di riferimento.  |

### 3 Analisi dei fabbisogni formativi

L'attività di programmazione della formazione richiede necessariamente, a monte, una delicata analisi in tema di identificazione e mappatura dei fabbisogni formativi. Il tutto in stretta collaborazione con le posizioni organizzative di riferimento. L'analisi ha riguardato, oltre che le esigenze formative di tipo specialistico e professionale, anche la formazione linguistica, quella informatica e i fabbisogni connessi alle competenze di tipo generale e trasversale.

Nelle tabelle seguenti, per ciascun ambito formativo, si evidenzia una sintesi dei principali dati emersi dall'analisi.

#### COMPETENZE TRASVERSALI/GENERALI

| Tematica                                | Personale a cui si richiede il presidio delle competenze | Personale che necessita di formazione |
|---|--|---------------------------------------|
| Programmazione, controllo, performance  | 16+2   | 16+2                                  |
| Organizzazione e gestione del personale | 2  | 2                                     |
| Comunicazione                           | 16+2   | 16+2                                  |
| Trasparenza                             | 16+2   | 16+2                                  |
| Anticorruzione                          | 16+2   | 16+2                                  |
| Atti amministrativi                     | 16   | 16                                    |
| Procedimenti amministrativi             | 16   | 16                                    |
| Procedimenti sanzionatori               | 16   | 16                                    |
| Privacy                                 | 16+2   | 16+2                                  |



**COMPETENZE SPECIALISTICHE/PROFESSIONALI**

| <b>Tematica</b>  | <b>Personale a cui si richiede il presidio delle competenze</b> | <b>Personale che necessita di formazione</b> |
|--|---|--|
| Emissione di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura                     | 16  | 16   |
| Contestazione delle violazioni nell'esercizio degli scarichi in pubblica fognatura | 16  | 16   |
| Rilascio di pareri/approvazioni su progetti del SII                                | 16  | 16   |
| Controllo di gestione  | 16  | 16   |
| Amministrazione del personale  | 2   | 2  |
| Contabilità  | 2+1   | 2+1  |

**COMPETENZE INFORMATICHE/LINGUISTICHE**

| <b>Tematica (esempio)</b>  | <b>Personale a cui si richiede il presidio delle competenze</b> | <b>Personale che necessita di formazione</b> |
|--|---|--|
| Pacchetto Office   | 16  | 16   |
| Software gestionali (contabilità, amministrazione del personale, ecc.) | 3+1   | 3+1  |

## 4 La formazione 2014

Per l'anno 2014, data la peculiarità del periodo considerato (rilevanza delle riforme in atto, recente costituzione dell'azienda) si intende focalizzarsi sulla formazione di tipo generale e trasversale coinvolgendo tutti i dipendenti ed affrontando, in particolare, tre tematiche:

- I sistemi di misurazione e valutazione delle performance ed i relativi strumenti attuativi in uso presso l'ATO;
- Il programma triennale della trasparenza ed i correlati obblighi di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy;
- Il piano anticorruzione.

### COMPETENZE TRASVERSALI/GENERALI

| Tematica                                      | Titolo corso  | Durata | Periodo di svolgimento | Destinatari                | Individuazione e del partecipanti |
|---|---|--------|------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Programmazione, controllo, performance</b> | I sistemi di misurazione e valutazione delle performance                          | 1 gg   | Novembre/<br>Dicembre  | Direttore, PO e dipendenti | Partecipazione obbligatoria       |
| <b>Trasparenza e privacy</b>                  | Il PTI e gli obblighi di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy | 1 gg   | Novembre/<br>Dicembre  | Direttore, PO e dipendenti | Partecipazione obbligatoria       |
| <b>Anticorruzione</b>                         | Il piano anticorruzione   | 1 gg   | Novembre/<br>Dicembre  | Direttore, PO e dipendenti | Partecipazione obbligatoria       |

Tutte le attività previste prevedranno l'alternanza di contenuti metodologici e riferimenti all'esperienza in atto presso l'ATO in modo da massimizzare l'efficacia del percorso formativo.

## CORSI DI FORMAZIONE ANNO 2014

| <b>Tematica</b>                               | <b>Personale a cui si richiede il presidio delle competenze</b> | <b>Personale che necessita di formazione</b> |
|---|---|--|
| <b>Programmazione, controllo, performance</b> | 16  | 16   |
| <b>Anticorruzione</b>                         | 16  | 16   |
| <b>Trasparenza e Privacy</b>                  | 16  | 16   |

## **5 Le risorse della formazione**

---

Le risorse finanziarie previste per il 2014 ammontano a euro 18.000,00

Il 18/06/2014 (prot. Prov. Mi. n.134251) il Direttore Generale della Provincia di Milano, a seguito di richiesta del 13/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n.5979), ha confermato la piena disponibilità ad accogliere il personale dell'ATO in tutte le attività formative organizzate dalla Provincia medesima in ossequio alla Convenzione per prestazioni di servizi tra l'Ufficio d'Ambito e la Provincia medesima dietro pagamento del relativo corrispettivo.

L'Azienda Speciale che ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione del CdA n.6 del 29/01/2014 è anch'essa chiamata ad assolvere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 31/12/2014.

In data 10.09.2014 (Prot. Prov. Mi. n. 186393) il Segretario Generale della Provincia di Milano Avv. Alfonso De Stefano, ha altresì manifestato la propria disponibilità ad effettuare nella prima metà del mese di novembre 2014, a titolo gratuito, n. 4 ore di docenza sui temi dell'Anticorruzione e trasparenza ed allo stesso modo l'Avv. Nadia Gabigliani – del Settore Avvocatura della Provincia di Milano - il 16/09/2014 (Prot. Prov. Mi. n. 190067) si è dichiarata disponibile ad assumere l'incarico di docenza in materia di trasparenza con particolare riguardo alla disciplina privacy in relazione alla responsabilità di accesso e divulgazione dei dati.

In data 08/09/2014 è stata altresì richiesta e successivamente confermata il 17/09/2014 (prot. uff. Ambito n. 9893) la disponibilità, dietro corrispettivo economico, del Prof. Dott. Luca Bisio, già Presidente dell'O.I.V.P. dell'Ufficio d'Ambito in composizione monocratica, congiuntamente al Dott. Marco Bertocchi, consulente e formatore per *farePA*, a prestare attività di docenza per n.3 giornate formative strutturate come di seguito:

Modulo1 – Piano della Performance e sistema di misurazione e valutazione

- Il Sistema di performance management dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.
- Il Piano della performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: performance organizzativa ed obiettivi strategici.
- Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano:
  - o performance organizzativa ed individuale (obiettivi e comportamenti organizzativi);

o attori e fasi del percorso di valutazione.

- Il Sistema premiale correlato al Sistema di misurazione e valutazione.
- L'OIVP dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.

Durata: 1 giornata d'aula.

#### Modulo 2 – La Trasparenza nelle Aziende Speciali

- Il PTI: finalità, struttura e contenuti.
- Il PTI dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Trasparenza ed obblighi di pubblicazione. Il quadro di riferimento per le aziende speciali alla luce della Circolare DFP n. 1/14.
- La mappatura degli obblighi di pubblicazione: l'approccio proposto.
- Analisi degli obblighi di pubblicazione e delle modalità applicative per le aziende speciali (il caso dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano).

Durata: 1 giornata d'aula.

#### Modulo 3 – L'Anticorruzione

- Il Piano anticorruzione: finalità, struttura e contenuti.
- Il Piano anticorruzione dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Le linee guida definite nel Piano Nazionale Anticorruzione.
- La definizione delle aree a rischio.
- L'analisi e la valutazione dei rischi.
- La definizione delle misure preventive.
- Il raccordo con il programma triennale per la trasparenza e il piano della performance.
- Il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Durata: 1 giornata d'aula.

## **6 Monitoraggio e verifica**

---

La valutazione dell'efficacia di un'attività formativa svolta ha per oggetto:

- la qualità del contesto operativo (efficacia interna) che è riferita agli aspetti organizzativi e tecnici come la bontà dei supporti didattici offerti, l'adeguatezza delle aule e simili;
- il gradimento e la percezione dei partecipanti (qualità percepita);
- l'efficacia del processo d'apprendimento (efficacia esterna).

Le modalità con cui effettuare tale valutazione sono:

- una griglia di valutazione per il monitoraggio dell'efficacia interna;
- un questionario da distribuire ai partecipanti per verificare la qualità percepita nel corso dell'intervento formativo ed alla sua conclusione;
- una verifica finale per valutare il grado di apprendimento raggiunto.

I dati percentuali ricavati verranno sottoposti a CdA per mezzo di apposita informativa .

## **7 La formazione 2015**

---

Il 18/06/2014 (prot. Prov. Mi. n. 134251), il Direttore Generale della Provincia di Milano, a seguito di richiesta del 13/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n.5979), ha confermato la piena disponibilità ad accogliere il personale dell'ATO in tutte le attività formative organizzate dalla Provincia medesima in ossequio alla Convenzione per prestazioni di servizi tra l'Ufficio d'Ambito e la Provincia medesima e pertanto si ritiene di dover richiamare in toto il Piano operativo biennale 2014 – 2015 della formazione già da questa adottato.

Si segnala inoltre come la Provincia di Milano in esecuzione del Decreto atti n. 42142 del 24/02/2014 – Numero Generale 1984 ha approvato l'istituzione di un Elenco di formatori interni all'Ente al quale affidare lo svolgimento di corsi di formazione, aggiornamento, addestramento rivolti al personale provinciale e dunque anche ai dipendenti dell'Ufficio d'Ambito.

Il Direttore dell'Ufficio d'Ambito Avv. Italia Pepe figura peraltro fra i suddetti formatori (16 luglio 2014 154760/4.11/2014/15) con competenza nelle sottoindicate aree tematiche alcune delle quali strettamente connesse alle materie di competenza dell'Ufficio d'Ambito:

Area\_tematica:

1. Area Legale/giuridica e dei processi amministrativi, procedure e modalità per reperimento fondi europei

Materie:

1.1. Procedimento amministrativo

Materie:

1.3 Tutela della privacy e accesso agli atti

Area\_tematica:

2. Area tecnica, di vigilanza e sicurezza

Materie:

2.5 Tutela della circolazione stradale e Procedure di accertamento delle violazioni amministrative

Area\_tematica:

3. Area tutela ambientale

Materie:

3.1 Qualità dell'aria

Materie:

3.2 Energia

Materie:

3.3 Rumore

Materie:

3.4 altro Rifiuti

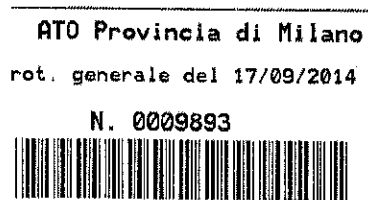
In data 16/09/2014 (prot. uff. ambito n.9862) è stata avanzata all'AFOL della Provincia di Milano, in uno spirito di collaborazione tra società partecipate dello stesso Ente, la richiesta di attivazione di una convenzione (cfr Deliberazione CdA n. 9 del 29/09/2014) che consenta, al fine di meglio rispondere alle esigenze di sviluppo professionale delle risorse umane, di attivare corsi di formazione specifica per il personale dell'Ufficio d'Ambito, avvalendosi del personale docente dei CFP.

Resta inteso che al personale aziendale iscritto in albi professionali dovrà essere consentito e facilitato l'accesso alla formazione obbligatoria e specifica prevista dalla legge.





Egr. Avv. Pepe Come d'accordo le invio la proposta formativa oggetto della sua richiesta. Cordiali saluti. Prof. Luca Bisio Il messaggio pronto per essere inviato con i seguenti file o collegamenti allegati: 1. ATO Provincia di Milano formazione 2. CV Bisio Europass - ITA 3. CV Bertocchi Europass - ITA



PC



CONSULENZA | FORMAZIONE | RICERCA

*Proposta*

**Ufficio d'ambito della  
Provincia di Milano  
Azienda speciale**

**Performance, trasparenza e  
anticorruzione**  
*Intervento formativo*

*Milano, Settembre 2014*

**farePA** s.r.l.

via Donatello, 9 – 20131 Milano | [www.farepa.it](http://www.farepa.it) | [amministrazione@farepa.it](mailto:amministrazione@farepa.it) | [farepa@pec.net](mailto:farepa@pec.net)  
p.iva/c.f. 06919500964 | cap.soc. € 10.000,00



**Indice:**

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Premessa</b>                                 | <b>2</b> |
| <b>2</b> | <b>Oggetto del servizio</b>                     | <b>2</b> |
| <b>3</b> | <b>Destinatari</b>                              | <b>2</b> |
| <b>4</b> | <b>Contenuti</b>                                | <b>3</b> |
| <b>5</b> | <b>Docenti</b>                                  | <b>4</b> |
| <b>6</b> | <b>Condizioni di svolgimento delle attività</b> | <b>5</b> |
| <b>7</b> | <b>Condizioni economiche</b>                    | <b>5</b> |

## 1 Premessa

Performance, trasparenza ed anticorruzione hanno caratterizzato in modo significativo l'evoluzione dell'assetto organizzativo delle amministrazioni pubbliche negli ultimi cinque anni.

Seppur disciplinate da normative differenziate, tali tematiche trovano numerosi punti d'incontro. Perciò è importante che lo sviluppo degli strumenti atti a gestire tali aspetti dell'organizzazione avvenga in modo sinergico, definendo inoltre soluzioni pienamente rispondenti alle peculiarità dell'organizzazione.

Per questo motivo l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano - Azienda speciale ha richiesto un intervento formativo volto ad affrontare le tematiche della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione.

## 2 Oggetto del servizio

L'obiettivo del percorso formativo proposto è quello di fornire ai dipendenti dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano un quadro completo dell'evoluzione delle norme e degli strumenti relativi ai temi della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione, con particolare riferimento alla concreta esperienza maturata all'interno dell'Azienda.

La proposta è perciò anche finalizzata a massimizzare il grado di comprensione delle innovazioni introdotte dall'Ufficio d'ambito negli ultimi mesi al fine di massimizzare l'efficacia degli strumenti adottati.

## 3 Destinatari

Il percorso formativo è rivolto ai responsabili di posizione organizzativa ed ai dipendenti dall'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.

La metodologia didattica per la gestione di tale percorso utilizza quale strumento didattico la *lezione frontale* atta a definire, dapprima, contenuti generali e metodologie di riferimento e, successivamente, approfondimenti relativi alle specificità dell'Azienda.

Tabella 1 - Strumento didattico di riferimento

| Strumento didattico              | Definizione  | Finalità   | Caratteristiche  |
|----------------------------------|--|--|--|
| <b>Lezione frontale plenaria</b> | Trattazione strutturata di metodologie, normative e schemi interpretativi da parte del docente con partecipazione dei discenti orientata soprattutto alla chiarificazione ed al rinforzo dei contenuti trasmessi ed all'analisi di casi concreti | Trasmissione di logiche, metodologie, schemi interpretativi utili a omogeneizzare gli strumenti in possesso dei discenti per affrontare problemi complessi di natura manageriale, gestionale e operativa | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di materiale strutturato d'aula (metodologie, strumenti, esemplificazioni, ecc.)</li> <li>- Atti e documenti dell'Azienda</li> <li>- Comunicazione a una o a due vie tra docente e discenti</li> </ul> |

## 4 Contenuti

Il corso, della durata di 3 giornate, avrà la struttura seguente.

### MODULO 1 – PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

- Il Sistema di performance management dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.
- Il Piano della performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: performance organizzativa ed obiettivi strategici.
- Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano:
  - performance organizzativa ed individuale (obiettivi e comportamenti organizzativi);
  - attori e fasi del percorso di valutazione.
- Il Sistema premiale correlato al Sistema di misurazione e valutazione.
- L'OIVP dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.

*Durata: 1 giornata d'aula.*

### MODULO 2 – LA TRASPARENZA NELLE AZIENDE SPECIALI

- Il PTTI: finalità, struttura e contenuti.
- Il PTTI dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Trasparenza ed obblighi di pubblicazione. Il quadro di riferimento per le aziende speciali alla luce della Circolare DFP n. 1/14.
- La mappatura degli obblighi di pubblicazione: l'approccio proposto.
- Analisi degli obblighi di pubblicazione e delle modalità applicative per le aziende speciali (il caso dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano).

*Durata: 1 giornata d'aula.*

### MODULO 3 – L'ANTICORRUZIONE

- Il Piano anticorruzione: finalità, struttura e contenuti.
- Il Piano anticorruzione dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Le linee guida definite nel Piano Nazionale Anticorruzione.
- La definizione delle aree a rischio.



- L'analisi e la valutazione dei rischi.
- La definizione delle misure preventive.
- Il raccordo con il programma triennale per la trasparenza e il piano della performance.
- Il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione.

*Durata: 1 giornata d'aula.*

## 5 Docenti

I docenti individuati per il presente corso formativo sono: Luca Bisio e Marco Bertocchi, dei quali si riportano di seguito gli estratti del curriculum vitae (in allegato i rispettivi curricula in formato Europass).

### **Prof. Luca Bisio**

- Consulente e formatore per **farePA** s.r.l.
- Professore di Economia e gestione delle imprese, presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca;
- Consulente della Sezione delle autonomie della Corte dei Conti;
- Componente di Organismi/Nuclei di valutazione: Regione Lombardia, Finlombarda S.p.A., Province di Brescia, Milano, Monza-Brianza e Modena, Comuni di Besozzo, Brescia, Caponago, Como, Cremona, Laveno Mombello, Pinerolo, Sedriano.
- Già Componente Osservatorio per la finanza e la contabilità negli EE LL (Ministero dell'interno) ed estensore, su mandato della Sezione 1 dell'Osservatorio, di:
  - Principio contabile n. 1: Programmazione nel sistema di bilancio;
  - Linee guida per la rendicontazione sociale negli enti locali
- Già componente del gruppo di lavoro per la stesura delle Linee guida di rendicontazione sociale nelle AA PP (DPCM 17 febbraio 2006)
- Formatore per Maggioli Formazione, Il Sole 24 ore formazione, SPALL nazionale e regionale, Eupolis;
- Autore di testi per Il Sole 24 ore libri, Maggioli, Guerini e associati;
- Autore di articoli per Il Sole 24 ore, Guida agli EE LL de Il Sole 24 ore, Finanza locale, Azienditalia.

### **Dott. Marco Bertocchi**

- Consulente e formatore per **farePA** s.r.l., di cui è amministratore unico;
- Esperto di sistemi di programmazione, controllo, bilancio sociale e trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;
- Cultore della materia in "Economia aziendale" presso la Facoltà di economia dell'Università degli Studi di Brescia;
- Componente del Nucleo di valutazione (Co.Val.) di Finlombarda S.p.A., società interamente partecipata dalla Regione Lombardia;

- Componente di organismi indipendenti e nuclei di valutazione di enti locali;
- Ha pubblicato con Il Sole 24 ore, Maggioli e collabora con le riviste Guida agli EE LL, Diritto e pratica amministrativa del Sole 24 ore e Azienditalia di IPSOA. Tra le pubblicazioni più recenti si segnalano:
  - M. Bertocchi, L. Bisio e G. Latella, Manuale di programmazione, contabilità e controllo negli enti locali, Il Sole 24 ore libri, 2012, Milano;
  - M. Bertocchi, L. Bisio, G. Latella, Organismi indipendenti e nuclei di valutazione negli enti locali, Ed. Maggioli, Rimini, 2011;
  - L. Bisio, M. Mazzoleni, Manuale di management dell'ente locale, Il Sole 24 ore libri, 2008, Milano. Autore dei capitoli 8 e 12;
  - M. Bertocchi, L. Bisio, G. Latella, Formulario di programmazione contabilità e controllo negli enti locali, Il Sole 24 Ore, 2009, Milano.

## 6 Condizioni di svolgimento delle attività

Le attività previste sono destinate a produrre cambiamenti significativi nelle procedure e nelle prassi operative dell'ente, e pertanto richiedono la collaborazione, l'impegno ed il coinvolgimento attivo dei partecipanti.

Per gli incontri di presentazione e discussione sono richiesti locali idonei e supporti didattici (un videoproiettore ed una lavagna a fogli mobili).

## 7 Condizioni economiche

Il corrispettivo richiesto per le attività di cui alla presente proposta è pari ad Euro 3.000,00 (tremila) - IVA non dovuta ai sensi dell'art. 14, c. 10, Lg. 537/1993).

Il corrispettivo comprende, in particolare, le seguenti attività:

- progettazione di massima e di dettaglio del corso;
- tenuta delle giornate formative;
- spese di trasferta e materiale didattico in formato elettronico.

Il pagamento, avverrà con le seguenti modalità:

- acconto, pari ad Euro 1.500,00 (millecinquecento) - IVA non dovuta ai sensi dell'art. 14, c. 10, Lg. 537/1993) all'avvio del corso;
- saldo, pari ad Euro 1.500,00 (millecinquecento) - IVA non dovuta ai sensi dell'art. 14, c. 10, Lg. 537/1993) alla conclusione del corso.

