



COMUNE DI TRECATE

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con delibera di G.C. n. 28 del 01/03/2024

Modificato con delibere di G.C. n. 58 del 16/05/2024 e n. 173 del 26/11/2024

INDICE

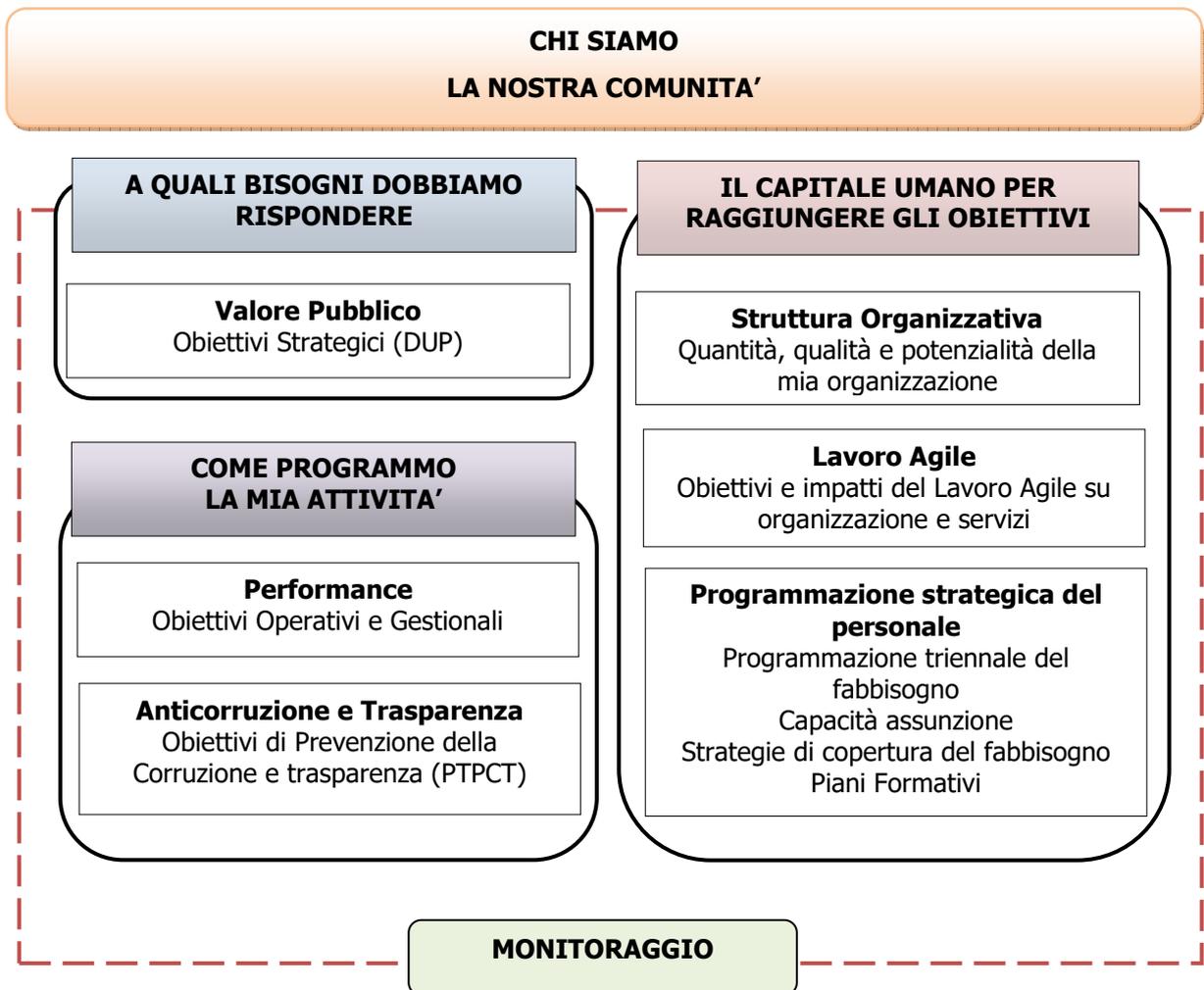
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 VALORE PUBBLICO	13
• Politiche dell’Ente	14
2.2 PERFORMANCE	16
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	16
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	27
• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	30
• Obiettivi di pari opportunità	33
• Obiettivi di contenimento energetico	35
2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO.....	58
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	59
3.1.1 Modello Organizzativo	59
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	62
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	64
3.1.4 Coerenza dell’organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico	65
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	66
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	67
3.3.1 Stato dell’arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023	68
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane	69
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del Fabbisogno.....	79
3.3.4. Formazione del Personale.....	81
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	89
4.1 Sottosezione Valore Pubblico	89
4.2 Sottosezione Performance	90
4.2.1 Soddisfazione degli utenti.....	90
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	91
4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....	92
4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....	92

4.6	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	92
4.7	Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....	92
	Allegati.....	92

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	E.Q.	OIV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico		E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI TRECATE
INDIRIZZO	PIAZZA CAVOUR N. 24
SINDACO	FEDERICO BINATTI
PARTITA IVA	00318800034
CODICE FISCALE	80005270030
CODICE ISTAT	003149
PEC	trecate@postemailcertificata.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.trecate.no.it
ABITANTI al 31/12/2023	21.112
DIPENDENTI al 31/12/2023	79

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche territoriali

Il Comune di Trecate, definito con D. P. R. 21 novembre 1996 CITTÀ di TRECATE, è uno dei Comuni più popolosi del territorio provinciale, dopo il capoluogo Novara e Borgomanero; attualmente al 31/12/2023 registra una popolazione pari a 21.112 abitanti, dato non ancora valicato dall'Istat.

Il trend complessivo di crescita demografica dal 2001 (abitanti 16.881) al 2022 (abitanti 20.704 dato ufficiale) e nel 2023 (21.112 dato non ufficiale) è la testimonianza concreta dell'evoluzione dell'Ente nell'ambito della realtà territoriale e socio – economica del territorio.

L'Ente appartiene all'aggregazione di comuni costituenti unità geografica omogenea che fa riferimento all'articolazione operata in sede di individuazione della A.S.L. NO, Distretto Sanitario Area Sud.

Il Comune, composto dal capoluogo e da un'unica frazione, San Martino, si caratterizza per la sua posizione strategica derivante dall'essere collocata sul confine e sulla direttrice di viabilità con il territorio della Regione Lombardia e con l'area metropolitana di Milano. La frazione di S. Martino che si estende in prossimità del nodo viario formato dalla Strada Statale 11 e dalla provinciale del Basso novarese, dogana nel periodo passato tra i territori piemontesi e quelli lombardi in prossimità del fiume Ticino.

Pertanto la valutazione della complessità territoriale non può prescindere dal fatto che, oltre che essere appena 9 km da Novara, il territorio rimane oggettivamente in parte influenzato da dinamiche produttive e sociali della vicina Regione Lombardia.

Dal punto di vista dello sviluppo territoriale le espansioni sono caratterizzati non solo da un intenso sviluppo abitativo.

Gli sviluppi abitativi si snodano a corona attorno al nucleo del centro storico in successive tornate temporali, che partono fin dagli anni 50 del secolo scorso, epoca coincidente con la prima programmazione urbanistica della città. Al limite di tale "corona", si sono successivamente creati insediamenti sparsi costituiti da edifici sia a destinazione produttiva che residenziale

Altri nuclei minori sono sparsi sul territorio e si identificano come rurali con aggregazioni di edifici agricoli per la produzione e l'esercizio dell'agricoltura, la residenza rurale degli addetti, alcune presenze extragricole.

I dati dell'andamento demografico negli ultimi decenni evidenziano una situazione positiva, con aumenti significativi nel periodo di più forte trasformazione del tessuto economico e sociale locale corrispondente con il passaggio da un'economia prevalentemente agricola e manifatturiera, addirittura risalente ai primi anni '70, a quella industriale e terziaria del periodo più recente.

Anche i fenomeni di travaso dalle vicine aree urbane e dai poli attrezzati limitrofi hanno influito sui movimenti della popolazione attestando movimenti migratori in entrata maggiori rispetto a quelli in uscita.

L'aumento dei movimenti migratori, rispetto all'andamento riscontrato in periodi più lontani, si inquadra poi in un contesto che vede crescere quelli di lungo raggio e, soprattutto, quelli interni (dai vicini comuni) con prevalente movimentazione di interi nuclei familiari. Nell'ultimo ventennio sostanzialmente si conferma un trend positivo della crescita demografica, confermato da una concomitanza di fattori positivi (nascite, immigrazione, ecc.)

Il territorio presenta oltre alle destinazioni residenziali, le seguenti destinazioni:

- produttive, industriali ed artigianali
- commerciali
- turistico- recettive
- direzionali ed agricole.

Quota parte delle aree a destinazione artigianale ed industriale è inserita nel tessuto edificato; gli impianti risultano prevalentemente di tipo laboratoriale con annesse abitazioni e sono confermate come aree residenziali consolidate; le restanti quantità, sono costituite da aziende artigiane o da attività economiche compatibili con la residenza.

Le evoluzioni più recenti tendono a prefigurare un possibile processo di deindustrializzazione rispetto al ruolo che il settore ha assunto in passato, in particolare di tipo tessile – manifatturiero, entrato progressivamente in crisi.

Contemporaneamente al positivo andamento del settore residenziale, in attuazione del piano regolatore vigente, si è verificata la crescita di domanda per insediamenti produttivi artigianali – industriali.

In parte tale domanda è stata soddisfatta disponendo di alcuni lotti liberi o attraverso la pianificazione esecutiva che ha interessato alcune consistenti aree.

La struttura produttiva è concentrata prevalentemente in due poli: il polo ad Ovest dell'abitato in ingresso da Novara sufficientemente configurato ed attrezzato e con alcune superfici già previste dal vigente piano, il polo ad Est prevalentemente costituito da insediamenti esistenti ma con previsioni di nuovo impianto.

La situazione nel settore produttivo ad Ovest verso Novara è connotata dalla realizzazione di un polo logistico e di un altro polo di futura realizzazione.

Nella Frazione San Martino ad Est sono ubicate le aziende del cd. " Polo industriale" iscritto in una porzione territoriale di circa 2 km, lungo la strada statale n. 11 Milano – Novara, mentre a nord esso è delimitato dalla linea ferroviaria Torno - Milano e ad est dal Parco del Ticino. Si tratta di un'area vasta che ospita una raffineria ed alcuni depositi di oli minerali e gas di petrolio liquefatto; sono inoltre presenti aziende che svolgono attività essenzialmente chimiche, di produzione e/o stoccaggio di sostanze tossiche.

Si tratta di industrie che contribuiscono in misura rilevante all'economia del territorio, occupando un migliaio di persone e svolgendo lavorazioni che hanno un diretto riscontro nella vita quotidiana delle persone. Vi si producono moltissime sostanze che trovano impiego in tutti i principali settori industriali, dall'alimentare al

tessile, dal metalmeccanico al farmaceutico e che sono utilizzate nella fabbricazione di oggetti in gomma e in plastica, inchiostri, vernici, saponi, detersivi, cosmetici.

Il Comune ha di recente rinnovato con una delle Aziende del Polo, la Sarpom s. r. l. un contratto di concessione per l'uso dell'impianto ferroviario di presa e consegna, bene patrimoniale indisponibile, destinato ad un uso pubblico particolare, ovvero assicurare la movimentazione delle merci pericolose destinate alla zona industriale o da esso provenienti, al di fuori del centro abitato, così da ridurre situazioni potenzialmente pericolose. Tale contratto rappresenta una forma di collaborazione con il privato per la tutela di un interesse generale alla sicurezza, tenuto conto anche dei rapporti contrattuali in essere con Rete Ferroviaria Italiana (RFI).

Altra realtà produttiva significativa, anche sotto l'aspetto della materia oggetto del presente piano, è rappresentata dall'esercizio sul territorio di n. 1 Cava in località Cascina Invernizzi, mentre altri due siti di cava stanno completando le opere di recupero ambientale.

Il Comune in data 26/04/2018 ha stipulato con la Prefettura di Novara un protocollo di legalità per il controllo ed il monitoraggio delle cave ubicate nel territorio provinciale.

Trecate appartiene – per quello che riguarda la territorialità in tema di programmazione commerciale – all'area di programmazione commerciale di Novara. In relazione alle caratteristiche della rete distributiva, della dotazione dei servizi, delle condizioni socio-economiche e di consistenza demografica – ai fini dell'applicazione delle disposizioni del presente provvedimento – si colloca tra i Comuni Subpolo vale a dire tra i "Comuni che, pur rientrando nelle aree di gravitazione naturale dei poli della rete primaria, sono in grado di erogare servizi commerciali competitivi con quelli del polo della rete primaria, anche se per un numero limitato di funzioni."

All'interno dell'area destinata a Parco Naturale della Valle del Ticino, la superficie agraria utilizzabile è di circa 26,2000 ettari, circa l'8,16% dell'intera area, oltre a quella a bosco per circa 169,0000 ettari, circa 52,65% dell'intera area a parco.

Gli addetti nel settore agricolo hanno subito un notevole decremento negli ultimi anni e inoltre negli ultimi anni si è assistito ad una trasformazione delle strutture aziendali con aziende a conduzione diretta che diminuiscono in valore assoluto ma ampliano contemporaneamente la propria superficie media.

Al settore agricolo non può non essere riconosciuto e assegnato, nell'attuale momento storico, un ruolo primario nel mantenimento e nella conservazione del paesaggio extra urbano; pertanto, nel rispetto delle esigenze economiche del settore e perseguendo gli obiettivi di tutela e valorizzazione paesistica ed ambientale, sono stati recepiti i criteri e gli indirizzi contenuti nel PTR Ovest Ticino per disciplinare l'attività agricola e le connesse trasformazioni di uso del suolo.

Degna di nota è anche la situazione degli insediamenti commerciali, che (dati risalenti al 2005) vede la presenza di importanti strutture extra alimentari di media e grande dimensione, in contiguità territoriale con il territorio del Comune di Novara, da una parte, e quello di Galliate dall'altra.

A livello strategico, come si evince dal DUP 2023/2025 l'Amministrazione Comunale intende anche andare incontro alle necessità di privati che programmino di investire sul territorio comunale, aprendo nuove attività economiche e che rimborsino all'Ente pubblico tutte le spese necessarie a predisporre le varianti di PRGC. Si cercherà in tal senso di incentivare l'applicazione della L. 106/2011 che consente il recupero e conversione di fabbricati e aree dismesse.

Lo sviluppo recente di nuove attività sul territorio di Trecate comporta possibilità di crescita economica e sociale, dalla quale l'intera Città può trarne beneficio. Negli scorsi decenni si è verificato un notevole calo del prezzo immobiliare cittadino che ha causato difficoltà all'abitato subentrato. È pertanto necessario incentivare lo sviluppo del territorio al fine di preservare gli investimenti realizzati dai residenti.

Il piano regolatore generale del Comune di Trecate e la variante strutturale risalgono agli anni 2000 e 2005. Successivamente, sono state approvate solo varianti parziali atte a sopperire le richieste di singoli cittadini o aziende che hanno però lasciato inalterato l'impianto iniziale. Con la fine dell'anno 2023, è stato pertanto avviato un percorso finalizzato ad una variante generale del piano regolatore con aggiornamento cartografico, anche nell'ottica di recepire il Regolamento edilizio e le nuove norme ed indicazioni della Regione Piemonte. Verrà seguito il principio di partecipazione, raccogliendo e valutando le istanze che perverranno dalla cittadinanza. La pianificazione territoriale non sarà prevalentemente espansiva dal punto di vista residenziale e commerciale con ulteriore consumo di suolo, ma si predisporrà un piano di contenimento

e riordino all'interno dell'attuale perimetrazione che vada prioritariamente a recuperare gli edifici già esistenti e gli spazi annessi nella fascia esterna al centro storico con eventuale trasferimento delle volumetrie da aree di nuova espansione mai realizzate.

Obiettivo è il rilancio responsabile del settore edilizio anche attraverso la riqualificazione energetica ed ambientale del patrimonio edilizio esistente nel centro storico, incentivando gli interventi di ristrutturazione mediante l'abbattimento di parte dei costi comunali.

La città di Trecate è inoltre sede capofila di numerosi servizi gestiti in convenzione a valenza ultraterritoriale, quali la Polizia locale e gli sportelli, tra i quali in particolare si segnala lo sportello lavoro, che, in questo particolare momento storico di criticità nel mondo lavorativo rappresenta un importante e necessario canale per avere un costante e affidabile punto di riferimento, di sostegno, informazione e di orientamento per le persone in cerca di un primo impiego o di una nuova occupazione.

Dopo il controllo regionale nell'arco del triennio di sperimentazione che ha concluso il processo di verifica, la "Convenzione Sportelli per il Lavoro" di Trecate è stata inserita nell'elenco dei soggetti in possesso di accreditamento definitivo. Viene quindi data, grazie all'accREDITamento regionale, continuità all'attività sinora svolta in riferimento ad alcuni servizi alla persona, che normalmente vengono erogati dai Centri per l'Impiego.

L'attività dello Sportello promuove i servizi al lavoro coinvolgendo sempre più le aziende collocate nei comuni convenzionati, proponendo e ampliando il servizio per la ricerca di profili professionali da inserire in azienda (matching).

Viene inoltre favorita la collaborazione con diverse realtà territoriali, al fine di ampliare la gamma di informazioni rese ai cittadini e svolgere in forma coordinata i servizi erogati.

Si valuta per il futuro la realizzazione di varie iniziative, quali per es. l'attivazione di corsi di formazione professionale in linea con le aspettative e le richieste degli stakeholders locali, anche al fine di coinvolgere i soggetti che hanno interrotto gli studi, contrastando così la dispersione scolastica e tentando un reinserimento lavorativo.

Le ditte interessate possono anche chiedere l'attivazione presso le loro aziende di tirocini gestiti, come ente promotore, dalla Convenzione di Sportelli per il lavoro. Infine, si cerca di sfruttare, altresì, ulteriori possibilità date dall'accREDITamento nel sistema regionale, quali la partecipazione a bandi al lavoro sia pubblici sia privati (PON, POR, etc).

È inoltre in atto la collaborazione con i Servizi Sociali, per dare l'opportunità a disoccupati, inoccupati e studenti, di svolgere lavori occasionali per il comune per tutte le attività previste dalla normativa vigente.

Le informazioni raccolte dagli operatori durante i colloqui di conoscenza/orientamento vengono inserite nella banca dati dello sportello che contiene i profili professionali degli utenti del bacino territoriale, che in caso di richiesta da parte delle aziende potranno essere inviati a selezione.

Anche le problematiche sociali sono al centro delle attività che l'Amministrazione svolge a livello territoriale e in tale ottica sono mantenuti e gestiti alcuni immobili che ospitano le attività collegate a tali servizi.

In primo luogo si segnalano la struttura dell'asilo nido comunale attualmente gestito in concessione e quella della scuola materna "Asilo Fratelli Russi" ente morale IPAB convenzionato con il Comune, attraverso le quali si garantisce un servizio di educativa qualitativamente elevato e lo standard di servizi alle famiglie, per i bambini da 3 a 6 anni, secondo un modello di sviluppo integrato per l'infanzia 0/6, come definito dalle direttive comunitarie, gli indirizzi nazionali e regionali, uniformando gli standard relativi ai servizi e all'accessibilità agli stessi sia per il pubblico che per il privato. Il Comune eroga alla Scuola materna, che riceve contributi anche dalla Regione, un contributo annuo sulla base della predetta convenzione.

La fascia più anziana della popolazione viene sostenuta con interventi mirati, di carattere assistenziale, economico e ricreativo. Viene garantita l'integrazione delle rette per la casa di riposo degli anziani più fragili, il trasporto, tramite volontari e associazioni, degli anziani che necessitano di visite mediche e ospedaliere.

A favore degli anziani sono realizzati giornate di prevenzione della salute ed eventi di intrattenimento, aggreganti e di socializzazione nei quali l'anziano vive attivamente la propria città e trasmette il proprio patrimonio di esperienze e conoscenze a beneficio della comunità. Le attività volte a favorire la socializzazione e la valorizzazione del tempo libero per la terza età, oltre che nel Centro incontro anziani sono svolte nel Parco annesso alla Villa Comunale Cicogna.

Costante inoltre è l'intervento a favore dei soggetti esposti a rischio di potenziale esclusione sociale, individuati dalla Commissione dei servizi sociali ai fini dell'erogazione dei contributi, anche nell'ambito delle politiche dell'abitare. Tali azioni sono attuate attraverso la ricerca di nuove risorse e nuovi canali per tamponare le necessità abitative, ma anche tramite il costante rapporto con ATC, al fine di contenere le morosità, concordando con gli utenti piani di rientro e lavorando sui fondi sociali per aumentare l'autonomia degli inquilini. In Frazione San Martino altra struttura comunale (Ex Guardia di Finanza) vengono ospitati soggetti in condizione di difficoltà economiche.

Sul territorio è attivo lo Sportello immigrati che svolge la funzione di punto informativo e di ascolto per tutti gli utenti stranieri avvalendosi dell'ausilio di personale madrelingua adeguatamente formato, al fine di agevolare la comprensione di avvisi, normative e regolamenti con il supporto di mediatori culturali, canalizzando gli utenti verso le strutture istituzionali e i servizi essenziali, e svolge anche la funzione di collegamento con gli altri uffici comunali (anagrafe, servizi sociali, ambiente, urbanistica, cultura, sport, etc.). Lo scopo dello sportello è permettere il superamento degli ostacoli comunicativi e orientando nel mondo del lavoro verso percorsi formativi e professionalizzanti.

Per completare una sia pur sommaria panoramica del contesto socio economico non bisogna tralasciare gli ambiti di attività legati all'associazionismo e alla cultura e allo sport.

Il complesso di Villa Cicogna, con il Salone delle Feste e l'annesso Cortile delle Magnolie, e del suo parco, rappresentano innegabilmente il "polo culturale" della città; in tale ambito è altresì collocata la Biblioteca Civica. Questi spazi ospitano eventi comunali con il concreto apporto delle Associazioni presenti sul territorio. Il Comune di Trecate con la Biblioteca civica aderisce al progetto "Nati per Leggere", in sinergia con altri Comuni del territorio, al BANT e alla progettualità del Servizio Civile Universale. Vengono accolti tirocinanti, stagisti e studenti nell'ambito dei vari progetti e percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (ex alternanza scuola-lavoro).

Grande attenzione è rivolta allo sport e ai valori che esso veicola e allo scopo sono organizzati eventi, iniziative e manifestazioni per la valorizzazione della pratica sportiva, L'Associazionismo locale, interviene con funzione di sussidiarietà e collabora con l'Amministrazione nell'organizzazione di eventi di natura culturale e ricreativa.

Altra realtà da evidenziare è lo Sportello Giovani, preposto all'orientamento dei giovani su corsi formativi, scuola, lavoro, tempo libero, campi scuola, volontariato, etc.; il servizio sarà rivolto anche ai giovani residenti nei comuni convenzionati. Viene favorito il contatto e lo scambio tra le diverse realtà del territorio (scuola, Oratorio, associazioni giovanili, etc.) e sono promosse iniziative congiunte, anche avvalendosi della partecipazione a bandi e progetti dedicati.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI TRECATE.

Popolazione legale al censimento 2011	abitanti n.	19.856
Popolazione residente al 31/12/2023		21.112
di cui:		
maschi		10.551
femmine		10.561
stranieri (che rappresentano il 18,3% della popolazione residente)		4.237
maschi		2.170
femmine		2.067
I paesi di provenienza appartengono ai seguenti continenti: Europa, Africa, Asia e America		
Il paese straniero maggiormente presente è la Romania		
Numero famiglie		8.835
Numero convivenze		10
Numero medio di componenti per famiglia		2,4
Numero nati		161
Numero morti		192

Territorio

Superficie in Kmq		38,36
RISORSE IDRICHE	* Fiumi e torrenti	Fiume Ticino e Terdoppio
STRADE	* Statali	SS/R11 Km 102,400/al 111,400 Km. 5,35
	* Provinciali	Km. 15,85
	* Comunali	Km. 137,00

* Vicinali				Km.	42,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 7000					
P.E.E.P. P.I.P.		AREA INTERESSATA mq. 7.000,00 mq. 0,00		AREA DISPONIBILE mq. 0,00 mq. 0,00	

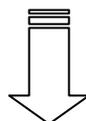
Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente 2023		Programmazione pluriennale											
				2024			2025			2026					
Asili nido	n. 1	posti n.	75	75			75			75					
Scuole dell'infanzia	n. 3	posti n.	529	529			529			529					
Scuole primarie	n. 2	posti n.	1003	1003			1003			1003					
Scuole secondarie di primo grado	n. 1	posti n.	600	600			600			600					
Strutture per anziani tramite Project Financing (verifica fattibilità)															
Farmacie comunali	n. 1	n. 1		n. 1			n. 1			n. 1					
Rete fognaria in Km. bianca			0	0			0			0					
nera			0	0			0			0					
mista			56	56			56			56					
Esistenza depuratore	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No			
Rete acquedotto in km.			111	111			111			111					
Attuazione serv.idrico integr.	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No			
Aree verdi, parchi e giardini			n. 163 hq. 28.26	n. 166 hq. 29.12			n. 166 hq. 29.12			n. 166 hq. 29.12					
Punti luce illuminazione pubb. n.			3406	3406			3406			3406					
Rete gas in km.			82	82			82			82					
Raccolta rifiuti in quintali			92.587	93.000			93.000			93.000					
Raccolta differenziata	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No			
Mezzi operativi n.			1	1			1			1					
Veicoli n.			11	11			11			11					
Centro elaborazione dati	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No			
Personal computer n.			100	100			100			100					
Altro															

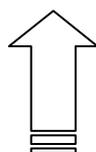
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. / E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. / E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. / E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, e quindi riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" delineano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono uno strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



• **Politiche dell'Ente**

Le Linee Programmatiche 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale in data 04/02/2022, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata, con deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 18/12/2023, la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Impatto
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 14 - Sviluppo economico e competitività	VIVERE LA CITTÀ	POLITICHE DI SVILUPPO PER IL TERRITORIO	Il "Piano Regolatore Generale" è lo strumento principale della pianificazione urbana comunale e verte sui temi della gestione e sviluppo del territorio, della mobilità, del traffico, dei parcheggi, del tessuto economico e commerciale e dei servizi. Il principio fondamentale che deve ispirare il PRG è quello della sostenibilità dello sviluppo che pone al centro dell'azione amministrativa la persona con i suoi bisogni, in una logica collettiva capace di coniugare sul fronte sociale, appartenenza, accoglienza, aggregazione e sul fronte ambientale salvaguardia, recupero e sviluppo. Una sostenibilità che deve saper coniugare lo sviluppo territoriale con la qualità ambientale, dove la qualità dell'abitare è attenta alle caratteristiche del costruire, al contesto urbano e agli spazi di socialità, ai temi legati al risparmio energetico. Il commercio è strettamente collegato alla circolazione delle persone: rilanciare la Città è la condizione primaria per creare i presupposti idonei a far crescere il commercio locale.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		LAVORI PUBBLICI PER LO SVILUPPO DELLA CITTÀ	Garantire il mantenimento degli impianti sportivi in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché attuare gli interventi di manutenzione straordinaria che si dovessero rendere necessari c/o gli stabili comunali. Dopo aver valorizzato il centro storico rendendolo più vivibile e a misura d'uomo con circuiti pedonali sicuri attraverso la riqualificazione delle sue arterie principali, l'obiettivo si sposta sulle strade esterne, comprendendo pertanto anche le periferie con il rifacimento dei marciapiedi che in vari tratti cittadini sono in stato di degrado e successivamente il rifacimento dei manti stradali usurati. Le piste ciclabili rappresentano un'importante infrastruttura di mobilità ecosostenibile.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale 16 - Agricoltura politiche agroalimentari e pesca		INFORMAZIONE AL CITTADINO E LAVORO	L'informazione ai cittadini su tutti i servizi attivati a favore delle famiglie consente di vivere in modo più consapevole il proprio territorio. Promuovere il territorio e l'insediamento di nuove aziende e piccoli imprenditori, crea le giuste condizioni per potenziali opportunità lavorative per i cittadini del territorio. Collaborare con le realtà territoriali permette di ampliare la gamma di informazioni rese ai cittadini e svolgere in forma coordinata i servizi erogati.

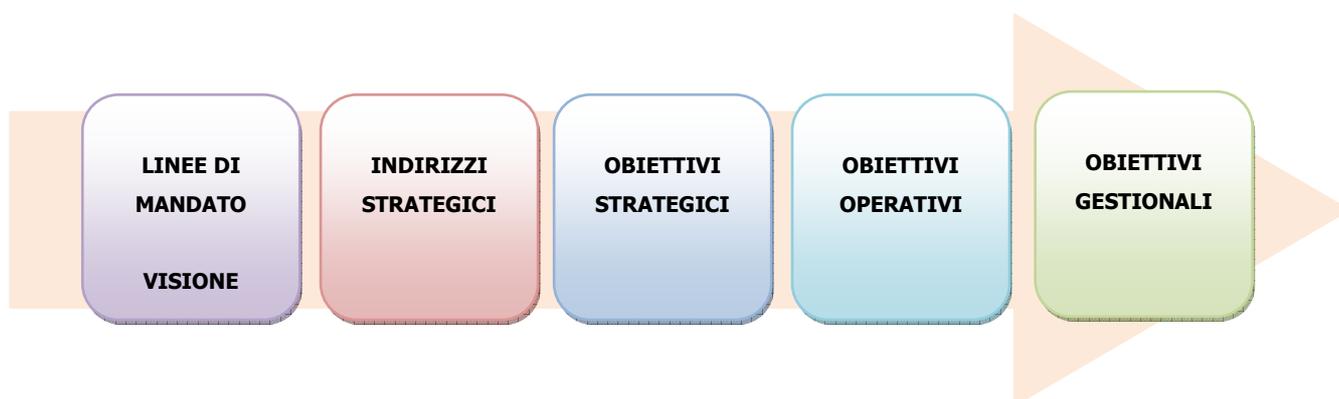
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Uomo e ambiente rappresentano un binomio inscindibile: attraverso la cura dell'ambiente e del decoro cittadino si può migliorare la qualità di vita dei cittadini.
4 - Istruzione e diritto allo studio 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 7 - Turismo 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale		SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE, CULTURA E ISTRUZIONE	La famiglia è il pilastro della nostra società, capace di trasmetterne i valori e di custodirne le tradizioni, per questo il sostegno alle famiglie è di fondamentale importanza, attraverso l'assistenza a ogni fascia d'età, dal neonato all'anziano, l'integrazione e garantendo pari opportunità alla partecipazione alla vita sociale. Una città viva, caratterizzata da un'intensa vita culturale, è una città sicura: l'esigenza di creare attrattive tali da generare fenomeni positivi di aggregazione, giovanile e non, è ormai diventata improrogabile. L'istruzione è la miglior forma di educazione per cittadini del domani e di prevenzione di fenomeni di devianza e ogni forma di disagio da cui conseguono abbandono scolastico, bullismo, vandalismo. Particolare importanza riveste la collaborazione con le Associazioni del territorio e gli enti del Terzo Settore per creare sinergie costruttive per il raggiungimento dei comuni obiettivi.
3 - Ordine pubblico e sicurezza 11 - Soccorso civile		VALORIZZAZIONE E SICUREZZA DELLA CITTÀ	La sicurezza urbana ha una diretta incidenza sulla qualità della vita dei cittadini; per contrastare la criminalità e il degrado è stato costruito un rapporto di collaborazione con tutte le forze di polizia statali. Investire sulla videosorveglianza rende più sicura la città.
4 - Istruzione e diritto allo studio	CITTÀ PIÙ SICURA	MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI	Messa a norma dal punto di vista statico e riqualificazione per l'efficientamento energetico degli edifici scolastici al fine di migliorare la qualità del tempo scuola.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	L'Amministrazione pubblica quale casa di vetro contribuisce alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza che sono dimensioni essenziali per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	COMUNE TRASPARENTE	ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE E FINANZE	Favorire il senso di appartenenza alla comunità anche nei confronti dei neomaggiorenni, una politica di rispetto e convivenza reciproca, rafforzare il legame tra amministrato ed amministratore. Dialogo permanente con i cittadini attraverso il sito istituzionale dell'Ente. Il bilancio costituisce il motore del Comune, da una sua gestione efficiente dipende il buon andamento dei servizi erogati dall'Ente. Attraverso la gestione delle entrate tributarie l'ente garantisce l'equità fiscale sul territorio.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		TRANSIZIONE DIGITALE	Con i servizi digitali pubblici il cittadino sarà finalmente riconosciuto a livello nazionale e riceverà la posta, pagherà i servizi e le multe, richiederà sovvenzioni e documenti; tutto in modo digitale tramite strumenti di uso comune come il cellulare e il tablet. La transizione digitale si accompagna strettamente alla "Rivoluzione verde e transizione ecologica".
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		IL COMUNE A SERVIZIO DEL CITTADINO	Mantenimento ed incremento dei servizi erogati nell'ambito del progetto dell'ANPR, gestito con nuove modalità informatiche, volto al miglioramento dei servizi al cittadino ed alla semplificazione dell'attività amministrativa secondo le direttive ministeriali. Attivazione Portale Servizi Demografici con emissione certificati con Timbro Digitale. Fornire un servizio funzionale che sappia rispondere in modo rapido e adeguato alle diverse richieste sia di singoli cittadini, sia di liste e/o movimenti politici.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

L'Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance:

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
VIVERE LA CITTÀ	Politiche di sviluppo per il territorio	08	01	Rendere la città migliore da vivere consentendo lo sviluppo e fornendo alla cittadinanza i servizi essenziali per una migliore fruibilità della stessa	Obj 801 - Urbanistica Obj 17 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LA REDAZIONE DELLA NUOVA VARIANTE GENERALE AL P.R.G.C.
		14	02	Fornire un servizio veloce ed efficiente alle attività commerciali con la gestione tramite portale SUAP per l'inoltro online delle pratiche edilizie e commerciali	Obj 1402 - Commercio
			04	Fornire un servizio veloce ed efficiente alle attività produttive con la gestione tramite portale SUAP per l'inoltro online delle pratiche edilizie e commerciali	Obj 14041 - SUAP
	Lavori pubblici per lo sviluppo della città	01	05	Mantenimento degli attuali servizi	Obj 105 - Patrimonio
			06	Manutenzione degli stabili e delle strutture comunali. Mantenere i beni di proprietà comunale in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	Obj 106 - Ufficio Tecnico Obj 5 - Servizio gestione emergenze
			08	Potenziamento della rete wi-fi della biblioteca e creazione postazioni attrezzate dedicate allo studio	Obj 108 - CED
		05	02	Mantenere l'immobile Biblioteca-Villa Cicogna e le relative pertinenze in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	Obj 502 - Biblioteca e cultura / Settore Lavori Pubblici

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
VIVERE LA CITTÀ	Lavori pubblici per lo sviluppo della città	06	01	Mantenere gli impianti sportivi in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Obj 601 - Sport / Settore Lavori Pubblici
		10	05	Miglioramento qualitativo/ quantitativo dei servizi offerti nel campo della viabilità	Obj 1002 - Trasporto Pubblico Obj 1005 - Viabilità / Settore Polizia Municipale
				Manutenere le infrastrutture stradali, la segnaletica orizzontale e verticale e gli impianti di pubblica illuminazione al fine di tutelare la pubblica incolumità e la sicurezza nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	Obj 1005 - Viabilità / Settore Lavori Pubblici
	Informazione al cittadino e lavoro	01	01	Mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse	Obj 112 - Comunicazione esterna
			06	Miglioramento procedure Edilizia privata	Obj 1061 - Edilizia Privata
		08	01	Rendere la città migliore da vivere consentendo lo sviluppo e fornendo alla cittadinanza i servizi essenziali per una migliore fruibilità della stessa	Obj 801 - Urbanistica
		12	08	Realizzare servizi aggiuntivi per i cittadini con le associazioni presenti sul territorio.	Obj 1208 - Cooperazione e associazionismo
		15	01	Provvedere ad un costante aggiornamento delle informazioni riguardanti le opportunità lavorative e delle normative inerenti al mondo del lavoro.	Obj 1503 - Lavoro
		16	01	Promuovere ogni azione utile al sostegno del comparto agroalimentare	Obj 1601 - Agricoltura

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09	02	Consentire la fruibilità del verde pubblico alla cittadinanza ed educare il cittadino alla raccolta differenziata e al rispetto dell'ambiente.	Obj 902 - Ambiente
		09	03	Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei servizi offerti	Obj 903 - Rifiuti
	Sostegno alle famiglie, cultura e istruzione	04	01	Valorizzare il diritto alla frequenza delle scuole dell'infanzia sia statali che paritaria. Garantire la più ampia offerta del servizio scolastico mediante il sostegno alla scuola paritaria.	Obj 401- Scuola dell'infanzia / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali
		04	01	Mantenere gli edifici di istruzione prescolastica in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Obj 401- Scuola dell'infanzia / Settore Lavori Pubblici
		04	02	Valorizzare il diritto alla frequenza delle scuole primarie e secondaria di primo grado.	Obj 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali Obj 13 - Trasporti studenti disabili e soggetti fragili
		04	02	Mantenere gli edifici scolastici (sedi di scuole primarie e secondarie di primo grado) in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Obj 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado / Settore Lavori Pubblici Obj 12 - Dematerializzazione e digitalizzazione istanze servizi scolastici e servizi sociali
		04	06	Garantire il diritto alla frequenza attraverso servizi di supporto.	Obj 406 - Assistenza scolastica

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ	Sostegno alle famiglie, cultura e istruzione	04	06	Mantenimento dei servizi offerti di supporto alla disabilità.	
		05	02	Consolidare il ruolo di indirizzo, stimolo e coordinamento allo sviluppo delle attività culturali sul territorio.	Obj 502 - Biblioteca e cultura / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali
		05	02	Realizzazione di iniziative che promuovano e garantiscano la legalità e le pari opportunità	Obj 14 - Eventi e Festività 2024 Obj 15 - Promozione pubblicitaria eventi
		06	01	Promozione della pratica sportiva, valorizzando la partecipazione attiva delle Associazioni fin dal processo di programmazione.	Obj 601 - Sport / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali
		06	01	Promozione dell'Associazionismo. Promozione dell'attività ricreativa anche in collaborazione con i soggetti del territorio.	
		06	02	Favorire l'aggregazione giovanile e la partecipazione alla vita politico-amministrativa della Città da parte dei giovani. Rafforzare il rapporto giovani/istituzioni con la promozione di momenti con il coinvolgimento di scuola/oratorio/associazioni. Far colloquiare le diverse realtà giovanili nel territorio, sia formali sia informali. Favorire l'espressività dei giovani offrendo loro occasioni per sperimentare capacità e inclinazioni, utilizzando diversi linguaggi nei campi delle arti, della cultura e del web. Realizzare iniziative di formazione, promozione e divulgazione dell'attività dello Sportello Giovani.	Obj 602 - Sportello giovani e immigrati Obj 16 - QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE ORIENTATIVA DEGLI INFORMAGIOVANI DEL PIEMONTE

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ	Sostegno alle famiglie, cultura e istruzione	06	06	Mantenimento dei servizi offerti. Collaborazione con gli altri soggetti sul territorio per la creazione di una rete di servizi integrati	Obj 401- Scuola dell'infanzia / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali Obj 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali
		07	01	Realizzazione di eventi e/o iniziative di valorizzazione del territorio nel suo complesso quali visite guidate, manifestazioni in collaborazione con associazioni locali, proposte per partecipazione ad iniziative anche al di fuori della città, sostegno a programmazioni annuali tradizionali	Obj 701 - Turismo
		12	01	Mantenere un servizio di educativa qualitativamente elevato e uno standard di servizi aggiuntivi alle famiglie, con bambini e con minori con difficoltà.	Obj 1211 - Nido / Settore Cultura- Istruzione-Servizi sociali Obj 1212 - Minori Obj 18 - Prolungamento orario gratuito per le famiglie dell'Asilo Nido comunale – Adesione al bando regionale cofinanziato dall'UE
		12	03	Mantenimento dei servizi offerti alla fascia più anziana della popolazione	Obj 1203 - Anziani / Settore Cultura-Istruzione-Servizi sociali
		12	03	Mantenere le strutture e/o immobili comunali interessati dal presente programma (Centro Incontro Anziani) in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Obj 1203 - Anziani / Settore Lavori Pubblici

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
IL BENESSERE DELLA COMUNITÀ	Sostegno alle famiglie, cultura e istruzione	12	04	Mantenimento dei servizi offerti. Collaborazione con gli altri soggetti sul territorio per la creazione di una rete di servizi integrati	Obj 1204 - Servizi sociali Obj 12041 - Pari opportunità Obj 19 - ASSEGNO DI INCLUSIONE (ex RDC)
		12	04	Agevolare i cittadini stranieri nel disbrigo di pratiche	Obj 602 - Sportello giovani e immigrati
		12	05	Mantenimento dei servizi offerti. Collaborazione con gli altri soggetti sul territorio per la creazione di una rete di servizi integrati	Obj 1205 - Famiglie
		12	06	Contenere il disagio abitativo, potenziando tutte le azioni e i servizi già in essere.	Obj 1206 - Diritto alla casa
		12	08	Realizzare servizi aggiuntivi per i cittadini con le associazioni presenti sul territorio.	Obj 1208 - Cooperazione e associazionismo
		12	09	Mantenimento quali-quantitativo del servizio. Esecuzione di interventi strutturali a servizio e complemento del Cimitero	Obj 1209 - Servizi cimiteriali
		12	09	Mantenere le aree cimiteriali in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	
		15	04	Garantire ai cittadini la possibilità di beneficiare di un punto di riferimento affidabile, ma anche amichevole, che fornisca sostegno e orientamento per la ricerca di un primo impiego o di una nuova occupazione.	Obj 20 - Buono servizi lavoro garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
CITTÀ PIÙ SICURA	Valorizzazione e sicurezza della città	03	01	Presidiare il territorio per garantire la sicurezza e l'ordine pubblico. Aumentare i controlli di polizia stradale per migliorare la sicurezza stradale, in particolare nel contrasto della guida dei veicoli senza assicurazione e senza revisione.	Obj 301 - Polizia Municipale
		03	02	Migliorare gli standard quali-quantitativi dell'impianto di videosorveglianza. Incentivare sistemi di videosorveglianza privati. Avviare controllo di vicinato.	Obj 302 - Sicurezza Urbana Obj 10 - Eventi e festività 2024. Sicurezza urbana e stradale Obj 11 - Unità cinofila antidroga e molecolare 2024
		11	01	Garantire un intervento immediato in caso di emergenza e informare la popolazione con la collaborazione delle associazioni di volontariato.	Obj 1101 - Protezione civile
	Messa in sicurezza degli edifici	04	01	Mantenere gli edifici scolastici in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Obj 401- Scuola dell'infanzia / Settore Lavori Pubblici
		04	02	Mantenere gli edifici scolastici in piena efficienza, ridurre i consumi e migliorarne la fruibilità nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	Obj 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado / Settore Lavori Pubblici

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
COMUNE TRASPARENTE	Anticorruzione e Trasparenza	01	02	Mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi e della funzione di garanzia della legalità e trasparenza dell'azione amministrativa. La trasparenza, il dialogo costruttivo e la condivisione costituiranno i principi di base dell'azione amministrativa.	Obj 102 - Segreteria Obj 1 - Attività di assistenza e supporto al segretario generale per gli adempimenti connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza
	Organi Istituzionali, Personale e Finanze	01	01	Mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse Proseguimento dell'attività di segreteria degli organi politici e, in particolare, per il supporto dell'ufficio del Presidente del Consiglio comunale. Coordinamento e gestione delle Consulte Civiche	Obj 101 - Organi Istituzionali Obj 112 - Comunicazione esterna
		01	02	Mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse	
		01	03	Mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati attraverso l'utilizzo razionale delle risorse	Obj 103 - Ragioneria
		01	03	Dare attuazione al Piano di razionalizzazione delle società partecipate, ottemperando a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni e monitorando costante-mente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.	Obj 2 - BONIFICA BANCA DATI AREA RGS Obj 3 - RICOGNIZIONE DEI SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA 2024
		01	03	Gestione contabile e controllo delle risorse del PNRR	Obj 4 - Rispetto dei termini di pagamento
	01	03	Reperimento risorse esterne per finanziamento attività istituzionali e del territorio		

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
COMUNE TRASPARENTE	Organi Istituzionali, Personale e Finanze	01	04	Mantenimento quali-quantitativo dei servizi erogati nell'ambito della gestione dei tributi attraverso l'utilizzo razionale delle risorse	Obj 104 - Tributi
		01	04	Miglioramento equità fiscale	
		01	04	Mantenimento dei servizi	Obj 1041 - Catasto
		01	10	Garantire la gestione razionale ed efficiente di tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ufficio Personale	Obj 110 - Personale e organizzazione Obj 9 - UTILIZZO PORTALE DEL DIPENDENTE
		01	11	Mantenimento del servizio nella forma attuale	Obj 102 - Segreteria
	Transizione digitale	01	08	Implementazione di applicativo per la gestione delle segnalazioni dei cittadini tramite apparati mobili	Obj 108 - CED Obj 8 - Assistenza C.E.D.
		01	08	Potenziamento dell'infrastruttura di rete locale del palazzo e degli uffici decentrati	
		01	08	Servizio di prenotazione appuntamenti per via telematica	
		01	08	Predisposizione di uno SPID POINT online e sportello virtuale	
		01	08	Installazione di pannelli informativi	
		01	08	Realizzazione portale servizio ricerca defunti e consultazione posti cimiteriali	

Indirizzo Strategico 2021 - 2026	Obiettivo Strategico 2021 - 2026	Missione	Programma	Obiettivo Operativo 2023 - 2025	Obiettivo Gestionale 2024
COMUNE TRASPARENTE	Il Comune a servizio del cittadino	01	07	Mantenimento dei servizi erogati per soddisfare i bisogni e le richieste dei cittadini in maniera efficiente e tempestiva in termini di qualità, quantità, tempo ed economicità, nell'ambito dell'anagrafe nazionale unitaria, gestita con moderne modalità informatiche e telematiche, volta, appunto, al miglioramento dei servizi al cittadino, alla semplificazione dell'attività amministrativa ed all'accessibilità on line dei cittadini ai servizi connessi.	Obj 107 - Demografici ed Elettorale Obj 6 - Controlli Anagrafici per Assegno di Inclusione Obj 7 - Stato Civile Digitale
		01	07	Fornire un servizio funzionale che sappia rispondere in modo rapido e adeguato alle diverse richieste sia di singoli cittadini, sia di liste e/o movimenti politici.	
		01	11	Fidelizzare il rapporto con i cittadini, aiutandoli ad orientarsi nei meandri della pubblica amministrazione. Semplificare e agevolare l'accesso agli atti e alla macchina comunale. Ascoltare proposte, segnalazioni e reclami, per favorire una partecipazione diretta e attiva alla gestione del bene pubblico.	OBJ 111 - URP
		01	11	Fornire ai cittadini e alle imprese, direttamente sul territorio, un servizio di ascolto e orientamento sulle tematiche inerenti ai differenti target.	

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1 - Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)** - e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Le misure finanziate nell'ambito del PNRR M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA sono le seguenti:

Misura/Investimento	Importo finanziato Euro	Riferimenti Decreto di finanziamento
M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PAGOPA"	74.661,00	Decreto di finanziamento n. 23 - 2 / 2022 - PNRR
M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.3 "Adozione App IO"	32.760,00	Decreto di finanziamento n. 129 - 2 /2022 - PNRR -2023
M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	280.932,00	Decreto di finanziamento n. 32 - 1 / 2022 - PNRR
M1C1 - Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali".	252.118,00	Decreto di finanziamento n. 28 - 2 / 2022 - PNRR

M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE".	14.000,00	Decreto di finanziamento n. 25 - 2 / 2022 - PNRR
M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – COMUNI"	59.966,00	Decreto di finanziamento n. 131 - 1 / 2022 - PNRR
M1C1 MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI"	30.515,00	Decreto di finanziamento n. 152 - 1 / 2022 - PNRR

I suddetti importi sono già stati accertati ed impegnati con determinazioni del Responsabile del Settore LL.PP. n. 1446 del 22.12.2022 (LL.PP. n. 443), n. 141 del 24.03.2023 (LL.PP. n. 30) e n. 201 del 17.04.2023 (LL.PP. n. 44).

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2024-2026.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2024	2025	2026
1	Raggiungimento obiettivi della Misura 1.4.1, nei due pacchetti "cittadino informato" e "cittadino attivo", attraverso l'implementazione della metodologia di Sito Comunale Municipium e del servizio di Sportello polifunzionale Telematico dell'Ente.	Polizia Locale	X		
2	Implementazione APP-IO attraverso il servizio SaaS di APKAPPA con le funzionalità di: <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione su APP-IO dei servizi di pagamento pagoPA già attivi tramite intermediazione pagoPA di APKAPPA; • attivazione degli avvisi di pagamento con le descrizioni tassonomiche; • invio dei messaggi di avviso su APP-IO inerenti a procedimenti che riguardano il singolo cittadino. 	Polizia Locale	X		
3	Gestione automatica integrata con la PND delle: <ul style="list-style-type: none"> - NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (integrato con il software in uso "Concilia") 	Polizia Locale	X		

	- Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe (integrato con il software in uso "hyperSIC").				
--	--	--	--	--	--

Si dà atto che i lavori riferiti alle seguenti procedure sono stati completati nell'anno 2023, ma si resta in attesa dei finanziamenti ministeriali, considerati i tempi lunghi di procedimento.

ELENCO PROCEDURE					
N.	Procedura	Settore Responsabile			
1	Migrazione servizi gestionale APKappa con altrettanti microservizi Cloud con accessibilità come servizio Cloud SaaS su nuovo data center qualificato da AgID ai sensi della circolare 9 aprile 2018 n.2.	Polizia Locale			
2	Pubblicazione API secondo standard OpenAPI 3.0, secondo specifiche tecniche previste dalla Misura 1.3.1. previste le seguenti API: ✓ Registro Pratiche Edilizie ✓ Registro Pratiche SUAP ✓ API Geografiche • Integrazione con i meccanismi di autenticazione e autorizzazione definiti dalla piattaforma PDND • Configurazione gestionali e supporto all'Ente.	Polizia Locale			
3	- Adozione Piattaforma PAGOPA per i servizi della riconciliazione contabile completamente automatizzata con il software APKAPPA per gestire i servizi finanziari e di contabilità; - contestuale aggiornamento della posizione debitoria qualora generata e gestita con software di backoffice APKAPPA; - conservazione a norma delle Ricevute Telematiche.	Polizia Locale			
4	Accessibilità dei servizi online dell'Ente gestiti con <ul style="list-style-type: none"> • hyperSIC.Portal e/o • CittadinoDigitale e/o • Sportello Virtuale e/o • APP Municipium tramite SPID, "Entra con CIE" ed eIDAS attraverso una interfaccia SaaS.	Polizia Locale			

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Trecate ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Implementazione PagoPa e APP-IO;
- Accessibilità dei servizi online dell'Ente tramite SPID, "Entra con CIE" ed eIDAS attraverso una interfaccia SaaS;
- Gestione automatica integrata con la PND delle NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA e delle Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe;
- Attivazione servizi "cittadino informato" e "cittadino attivo", con l'implementazione della metodologia di Sito Comunale Municipium e del servizio di Sportello polifunzionale dell'Ente, attraverso la realizzazione, mediante le tecnologie dell'informazione, di una **piattaforma di comunicazione e servizi online** che sfrutta varie tecnologie per comunicare direttamente con i propri **cittadini**, ed in particolare sfruttando i seguenti canali:
 - Sito Comunale
 - Sportello Telematico
 - App Municipium
 - App IO
 - Canali social
 - SMS
 - Mail
 - Chiamate vocali su numeri fissi e mobili

Le integrazioni tra i due progetti ("cittadino informato" e "cittadino attivo") garantiscono una efficienza nella gestione di backoffice (caricamento dati univoco per determinati dati e strutture informative) e al contempo un ecosistema ad uso del cittadino, integrato e allineato, coerente e continuo.

L'infrastruttura Municipium, basata su un pannello di gestione univoco, permette all'Ente di raggiungere svariati obiettivi:

- **efficienza** nel tempo di caricamento dati (unico data-entry);
- **allineamento costante** tra i contenuti sui diversi canali, eliminando le possibilità di disallineamento altrimenti possibili;
- continuità grafica e logica, per **una migliore navigazione** da parte del cittadino.

Si procederà all'adeguamento alle nuove direttive in tema di Amministrazione Trasparente.

In particolare, per gli standard di accessibilità si terrà conto della Legge Stanca, ovvero: Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", trasformata in Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8 luglio 2005 Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici (Gazzetta Ufficiale n. 183 dell'8 agosto 2005). Tale legge è seguita alla Legge 9/01/2004 n° 4 e della Circ. 6 settembre 2001, n. AIPA/CR/32. Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche a persone disabili, nonché, delle norme WAI (Web Accessibility Initiative) Livello AA, del gruppo di lavoro del W3C (World Wide Web Consortium), che offrono non solo le regole ma, anche, l'insieme di linee guida di ausilio ai progettisti per spiegare come fare per rispettare i criteri di accessibilità.

Per questo motivo nella realizzazione del sito, saranno applicate tutte le necessarie attenzioni, per rispettare tali linee guida, specialmente in relazione a:

- **Obiettivo Informativo:** Promuovere la conoscenza del territorio e delle attività ad esso collegate in modo innovativo; secondo le linee guida DigitPA per i siti web, e quanto previsto dal recente D.lgs n.33/2013 in materia di trasparenza. Sarà attivato il banner della Bussola della Trasparenza;
- **Obiettivo Usabilità:** Attenersi alle norme sull'usabilità stabilite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'usabilità e la facilità di navigazione sono strumenti fondamentali ormai indispensabili per trattenere l'audience e per consentire ai visitatori d'interagire con il sito web. Il sito dovrà attenersi ad alcune norme sull'usabilità, in particolare a quelle tracciate dalla Circolare 13/3/2001 n.2/2001 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dalle Linee guida per l'usabilità dei siti web (documento redatto dal consorzio internazionale W3C (World Wide Web Consortium - browser-independence, multi-browser accessibility);
- **Obiettivo Accessibilità:** Facilitare l'inserimento/mantenimento di tutto il materiale da pubblicare e raggiungere un compromesso accettabile tra i tempi di collegamento e la riproduzione sul monitor delle pagine del sito;
- Raggiungere un giusto compromesso tra **gradevolezza e appeal** grafico e tempi di caricamento;
- **Obiettivo Reperibilità:** Disponibilità di un motore di ricerca che consenta agli utenti di navigare all'interno delle informazioni sul sito. Collocamento e registrazione del sito sui principali motori di ricerca. Questo consentirà agli utenti e agli operatori di settore di trovarlo con facilità.

Funzionalità previste:

- Modulo Segnalazioni

Requisito: il sito comunale fornisce al cittadino la possibilità di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato.

Municipium è dotato di un evoluto sistema di gestione delle segnalazioni, che offre al cittadino la possibilità di effettuare segnalazioni dirette all'Ente e monitorarne lo stato di avanzamento, all'interno di un **dialogo Ente-Cittadino** che viene favorito dal pannello di gestione che snellisce e automatizza le attività di backoffice.

L'applicazione mobile Municipium si basa sull'obiettivo di rendere ancora più snello e usabile il servizio per il cittadino, favorendo una fruizione on-site del servizio.

- Modulo Prenotazioni

Requisito: il sito comunale consente, per tutti i servizi che prevedono una erogazione a sportello, di prenotare un appuntamento presso lo sportello di competenza.

La piattaforma Municipium gestisce nativamente un modulo dedicato alla gestione di appuntamenti presso gli uffici comunali, configurabile per slot in relazione ai servizi e task prenotabili dai cittadini.

Le richieste dei cittadini sono vagliate dai cittadini per conferma.

- Modulo FAQ

Requisito: il sito comunale contiene una sezione per le domande più frequenti (FAQ).

Viene predisposto un modulo dedicato alla compilazione e aggiornamento delle domande più frequenti.

Tale modulo diventa poi centrale nell'evoluzione opzionale di Chatbot per l'utente.

-Modulo Valutazione contenuti

Requisito: il sito comunale consente al cittadino di fornire una valutazione della chiarezza di ogni pagina di primo e secondo livello.

Ogni pagina è dotata di un sistema di votazione semplice e immediatamente a disposizione dell'utente. I risultati di tali feedback sono messi a disposizione nel pannello di gestione Municipium.

- App Municipium

L'obiettivo di **App Municipium** è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, ...) per rendere interattivi i contenuti che sul Sito Comunale sono passivi.

Strumenti a disposizione di municipium:

- Notizie ed Eventi con notifica push;
- Mappe interattive;
- Rifiuti calendari e glossario;
- Segnalazioni dei cittadini;
- Prenotazione degli uffici;
- Sondaggi.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Riferimenti normativi:

- art. 7 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 4 novembre 2010, n. 183, che pone a carico delle Pubbliche Amministrazioni l'onere di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza e all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, gli artt. 1, 7 e 57, modificati dalla legge n. 183 del 04/11/2010;
- art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246", il quale stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione della pari opportunità nel lavoro, e introduce, quale sanzione nel caso di mancata adozione del suddetto piano triennale, il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, invita le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ed in particolare l'art. 8 secondo cui "il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne – tra l'altro - il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità";
- Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, recante "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Delibera CIVIT n. 22/2011 recante "Indicazioni relative allo sviluppo pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, ed in particolare del punto 3.2, il quale stabilisce, in ragione del collegamento con il ciclo delle Performance, che il Piano Triennale delle azioni positive debba essere aggiornato annualmente, anche come allegato al Piano della Performance;
- Direttive 1 del 25/02/2020 e n. 2 del 12/03/2020, nonché la Circolare n. 1 del 04/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione, che hanno previsto specifiche misure al fine della tutela della salute dei lavoratori a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- art. 6 del D.L. n. 80/2021, che ha introdotto per gli enti locali l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento che ha assorbito numerosi strumenti di programmazione, tra cui anche il Piano delle Azioni Positive.

La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro" e i D.Lgs. 196/2000, 165/2001 e 198/2006 di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive che mirino al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di

sviluppo professionale;

- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali 2024-2026 in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g):

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
3. Garantire la sicurezza sul lavoro e il benessere ambientale;
4. Garantire il benessere organizzativo e favorire la migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
5. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale promuovendo la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori in particolare nelle posizioni apicali.

Ai sensi del D.L. suddetto, il Piano delle azioni positive deve definire *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

Azioni da intraprendere:

Le azioni da porre in essere nell'anno 2024, al fine della tutela della salute e del benessere dei lavoratori, sempre nell'ottica della salvaguardia della pari opportunità, sono le seguenti:

- mantenere e implementare un'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di garantire la salvaguardia della salute del personale e contemporaneamente di effettuare le prestazioni di servizio all'utenza, prevedendo eventuali piani di turnazione e rotazione dei dipendenti che non incidano sugli aspetti retributivi;
- valutare la possibilità di una specifica organizzazione del lavoro agile nell'ente, provvedendo nel caso alla sua regolamentazione;
- continuare a garantire opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, anche attraverso l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia;
- sostenere attività di formazione, utilizzando prioritariamente la modalità in remoto; prevedere la formazione nell'uso di programmi e procedure di nuova adozione;

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, con un impegno a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valutare particolari necessità di tipo familiare o personale, risolvendole adeguatamente nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, e favorendo la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste inoltrate dai dipendenti in merito a part-time, congedi parentali, permessi.

- **Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**".

In tale ottica, si rammenta che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 180 in data 08.11.2022 avente ad oggetto: "INTERVENTI STRAORDINARI DI RISPARMIO ENERGETICO PER FRONTEGGIARE GLI AUMENTI DELLE TARIFFE DI ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE. ATTO DI INDIRIZZO.", l'A.C. ha stabilito di mettere in atto alcune misure per il contenimento dei consumi energetici, alcune delle quali trovano, ad oggi, ancora applicazione.

L'A.C. si pone l'obiettivo, nell'anno 2024, di proseguire le attività di efficientamento di alcuni dei beni immobili comunali, al fine di contenere i relativi consumi energetici e di produrre, quindi, effetti positivi sia in termini di rispetto e tutela dell'ambiente che in termini di contenimento della spesa.

In particolare, nell'ambito dei Lavori Pubblici, verrà realizzato il seguente intervento, inizialmente finanziato con Contributo per investimenti di cui alla Legge 160 del 27.11.2019 - Art. 1, comma 29, poi confluito nella linea progettuale "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - M2C4 – Investimento 2.2" nell'ambito del PNRR:

- Lavori per l'efficientamento energetico di alcuni immobili comunali (CUP E84J22001040006 - Euro 130.000,00 – Annualità 2024).

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Decreto-legge 80/2021 convertito dalla legge 113/2021 e il successivo DPR attuativo n. 81/2022 pubblicato in data 30 giugno 2022 stabilisce che la sottosezione di che trattasi denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*" sia predisposta dal RPCT sulla base:

- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti con deliberazione del Consiglio Comunale;
- delle indicazioni del PNA 2022 approvato il 18/11/2022, che in considerazione dell'esigenza di recepire le esigenze derivanti dall'attuazione del PNRR e della riforma introdotta con la normativa del PIAO, ha introdotto nella parte generale contenuti innovativi rispetto alle indicazioni del PNA 2019, con particolare riferimento al ruolo del RPCT, al *pantouflage*, al conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento con la legge 190/2012, si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale (PNA) e strategia interna a ciascuna pubblica amministrazione e a partire dall'anno 2023 si concreta, non più in un autonomo Piano, ma in una sotto sezione dedicata alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza, ai sensi della vigente normativa che ha disciplinato il PIAO.

Infatti il Decreto legge 80/2021 convertito dalla legge 113/2021 e il successivo DPR attuativo n. 81/2022 pubblicato in data 30 giugno 2022 stabilisce che la sottosezione di che trattasi denominata "*rischi corruttivi e trasparenza*" sia predisposta dal RPCT sulla base:

- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti con deliberazione del Consiglio Comunale
- delle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
- degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata legge 190 e del decreto legislativo 33/2013.

La presente sezione viene redatta secondo le indicazioni del PNA 2022 approvato il 18 /11/2022 e la successiva delibera n.605 del 19/12/2023. Quest'ultima delibera ha sviluppato ulteriormente la parte riferita alla contrattualistica pubblica a seguito della piena operatività del codice dei Contratti pubblici ed in particolare dal 1° gennaio dell'anno in corso l'attuazione del ciclo completo della digitalizzazione dei contratti pubblici, con deroga prevista dal Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024 "Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di

digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro” nel quale viene individuata, quale modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD per il primo periodo di operatività della digitalizzazione, ovvero fino al 30 settembre e limitatamente per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.00 euro, l’utilizzo dell’interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici PCP di ANAC.

Ha pertanto introdotto opportune modifiche ed adattamenti e aggiornamenti normativi , eliminando le parti superate con l’entrata in vigore del Nuovo codice dei contratti. . Sono confermate le disposizioni speciali riferite ai contratti pubblici finanziati con i fondi del PNRR

In particolare l’Anac dopo avere disposto differenti regimi di trasparenza per i contratti, (anche con successivi comunicati) secondo la ripartizione riportata al punto 5.1 della citata delibera 605, procede alla luce del quadro normativo profondamento mutato all’esemplificazione degli eventi rischiosi e delle relative misure di prevenzione.

Tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell’Allegato 2, “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell’attività operativa relativa all’annualità in corso e finalizzata all’attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **“Performance – Anticorruzione”** che segue costituisce l’esplicitazione operativa dell’integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell’Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell’Allegato 2.1

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell’Allegato 1 - Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance) , sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all’interno dell’Allegato 2.2, tramite l’individuazione di opportune misure generali e specifiche. L’Allegato 2.2 riporta per ciascuna misura anche gli indicatori, funzionali al successivo monitoraggio dell’attuazione della stessa.

Infine, è stato aggiornato l’allegato degli obblighi di pubblicazione della trasparenza, come da indicazioni dell’ANAC dettate nel PNA 2022 e che è contenuto nell’allegato 2.3, “Mappa della Trasparenza”.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Incarichi e Nomine	AREA C AREA D AREA G	Obj 101 - Organi Istituzionali Obj 112 - Comunicazione esterna	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Gestione dello stemma Incarichi e Nomine: Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità (Nomina Titolari PO e Incarichi e nomine presso Organismi partecipati: tramite Decreto del Sindaco)
01	02. Segreteria Generale	Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Obj 102 - Segreteria Obj 1 - Attività di assistenza e supporto al segretario generale per gli adempimenti connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza	Procedura di gara aperta e Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni; Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza; Protocollo in entrata / in uscita

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Attività "residuali " Enti Locali</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA E</p> <p>AREA L</p>	<p>Obj 103 - Ragioneria</p> <p>Obj 2 - BONIFICA BANCA DATI AREA RGS</p> <p>Obj 3 - RICOGNIZIONE DEI SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA 2024</p> <p>Obj 4 - Rispetto dei termini di pagamento</p>	<p>Procedura di gara negoziata tramite SUA e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Gestione delle entrate e delle spese: Gestione del Bilancio; Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente.</p> <p>Attività "residuali " Enti Locali: Controlli sugli Organismi partecipati</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA D</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj 104 - Tributi</p> <p>Obj 1041 - Catasto</p>	<p>Procedura di gara negoziata tramite SUA e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati: Accertamenti con adesione e sgravi tributi comunali</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese: Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni; Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA C AREA E	Obj 105 - Patrimonio	<p>Provvedimenti di tipo concessorio: Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali: Canoni di locazione passivi e attivi e delle polizze assicurative contratte in favore degli immobili dell'Ente; Occupazioni permanente di suolo pubblico.</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	06. Ufficio tecnico	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Atti di governo del territorio</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Obj 106 - Ufficio Tecnico</p> <p>Obj 1061 - Edilizia Privata</p> <p>Obj 5 - Servizio gestione emergenze</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Ordinanze; Rilascio autorizzazioni per la manomissione suolo pubblico; Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS; Autorizzazione per pubblicità, insegne; Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari; Rilascio Certificazioni Urbanistiche</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale; Controllo cantieri; Segnalazioni certificate di agibilità; Attestazioni di regolarità di soggiorno; Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza</p> <p>Incarichi e Nomine: Conferimento incarichi a terzi</p> <p>Atti di governo del territorio: Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 107 - Demografici ed Elettorale Obj 6 - Controlli Anagrafici per Assegno di Inclusione Obj 7 - Stato Civile Digitale	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni; Attestazioni di regolarità di soggiorno; Registrazioni demografiche (residenza); Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni); Gestione delle segnalazioni e delle richieste dell'utenza
01	08. Statistica e sistemi informativi	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Obj 108 - CED Obj 8 - Assistenza C.E.D.	Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	10. Risorse umane	<p>Acquisizioni e gestione del personale</p> <p>Attività "residuali " Enti Locali</p> <p>Incarichi e Nomine</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA L</p> <p>AREA G</p>	<p>Obj 110 - Personale e organizzazione</p> <p>Obj 9 - UTILIZZO PORTALE DEL DIPENDENTE</p>	<p>Acquisizioni e gestione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento incarichi extra-istituzionali - Progressione di carriera - Reclutamento del personale <p>Attività "residuali " Enti Locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione economica del personale - Gestione giuridica del personale <p>Incarichi e Nomine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio - Nomina Specifiche particolari <p>Responsabilità e nomina titolari di E.Q.</p>
01	11. Altri servizi generali	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA H</p>	<p>OBJ 111 - URP</p> <p>Obj 1601 - Agricoltura</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: De.Co</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza - fase di avvio del procedimento</p> <p>Incarichi e Nomine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento incarichi a terzi: steward per progetto (regionale) "goal" relativo all'occupazione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p>	Obj 301 - Polizia Municipale	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Ordinanze; Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari; Occupazione suolo pubblico temporaneo; Autorizzazione a transito veicoli speciali.</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali: Utilizzo auto comunali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi; Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale; Sanzioni per violazioni del CDS; Controllo cantieri; Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.); Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza; Protocollo in entrata / in uscita</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
03	02. Sistema integrato di sicurezza urbana	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA L</p>	<p>Obj 302 - Sicurezza Urbana</p> <p>Obj 10 - Eventi e festività 2024.</p> <p>Sicurezza urbana e stradale</p> <p>Obj 11 - Unità cinofila antidroga e molecolare 2024</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Ordinanze</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi; Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale; Sanzioni per violazioni del CDS; Controllo cantieri; Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.); Verifica di regolarità di soggiorno (fase istruttoria); Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza; Protocollo in entrata / in uscita (per atti giudiziari o atti riservati in autonomia rispetto al protocollo gestito dal Settore Amministrativo)</p>
04	01. Istruzione prescolastica	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Obj 401- Scuola dell'infanzia	<p>Procedura di gara negoziata (solo LLPP) e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
04	02. Altri ordini di istruzione non universitaria	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado</p> <p>Obj 12 - Dematerializzazione e digitalizzazione istanze servizi scolastici e servizi sociali</p> <p>Obj 13 - Trasporti studenti disabili e soggetti fragili</p>	<p>Procedura di gara negoziata (solo LLPP) e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali: Utilizzo auto comunali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni; Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p>	Obj 406 - Assistenza scolastica	<p>Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Gestione delle entrate e delle spese: Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni; Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.);Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Incarichi e nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Obj 502 - Biblioteca e cultura</p> <p>Obj 14 - Eventi e Festività 2024</p> <p>Obj 15 - Promozione pubblicitaria eventi</p>	<p>Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Patrocini</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi:</p> <p>Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Cultura/Sport/Tempo libero; Erogazione contributi ad associazioni del territorio- Cultura/Sport/Tempo libero; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche</p> <p>Incarichi e nomine: Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
06	01. Sport e tempo libero	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	Obj 601 - Sport	<p>Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Patrocini Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Cultura/Sport/Tempo libero; Erogazione contributi ad associazioni del territorio- Cultura/Sport/Tempo libero; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche</p>
06	02. Giovani	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	<p>Obj 602 - Sportello giovani e immigrati</p> <p>Obj 16 - QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE ORIENTATIVA DEGLI INFORMAGIOVANI DEL PIEMONTE</p>	

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
07	01. Sviluppo e valorizzazione del turismo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 701 - Turismo	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Cultura/Sport/Tempo libero; Erogazione contributi ad associazioni del territorio- Cultura/Sport/Tempo libero</p>
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Atti di governo del territorio</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Obj 801 - Urbanistica</p> <p>Obj 17 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LA REDAZIONE DELLA NUOVA VARIANTE GENERALE AL P.R.G.C.</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Rilascio autorizzazioni per Passi carrabili; Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS; Autorizzazione per pubblicità, insegne; Rilascio Certificazioni Urbanistiche</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - per barriere architettoniche; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche</p> <p>Incarichi e Nomine: Conferimento incarichi a terzi</p> <p>Atti di governo del territorio: - Pianificazione Comunale generale - Pianificazione attuativa - Permessi di costruire convenzionati - Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) - Vigilanza in materia edilizia</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	Obj 902 - Ambiente	<p>Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo : Ordinanze</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati: Sponsorizzazioni</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi; Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale</p> <p>Incarichi e Nomine: Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p>
09	03. Rifiuti	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA F</p>	Obj 903 - Rifiuti	<p>Per normativa il Comune è obbligato a far parte del Consorzio Area Vasta Basso Novarese. Tutte le operazioni di gara così come i controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni competono allo stesso.</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
10	02. Trasporto pubblico locale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	AREA B	Obj 1002 - Trasporto pubblico	Servizio non gestito direttamente dal Comune di Trecate ma attraverso la società concessionaria della città di Novara
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	Obj 1005 - Viabilità	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Ordinanze; Rilascio autorizzazioni per la manomissione suolo pubblico; Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico.
11	01. Sistema di protezione civile	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	Obj 1101 - Protezione civile	Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Ordinanze

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA F</p> <p>AREA D</p>	<p>Obj 1211 - Nido</p> <p>Obj 1212 – Minori</p> <p>Obj 18 - Prolungamento orario gratuito per le famiglie dell'Asilo Nido comunale – Adesione al bando regionale cofinanziato dall'UE</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni: Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.); Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche</p>
12	03. Interventi per gli anziani	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA D</p>	<p>Obj 1203 - Anziani</p>	<p>Procedura di gara negoziata (solo LLPP) e Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 1204 - Servizi sociali Obj 12041 - Pari opportunità Obj 19 - ASSEGNO DI INCLUSIONE (ex RDC)	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche
12	05. Interventi per le famiglie	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 1205 - Famiglie	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche
12	06. Interventi per il diritto alla casa	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA D	Obj 1206 - Diritto alla casa	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	08. Cooperazione e associazionismo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 1208 - Cooperazione e associazionismo	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi: Erogazioni contributi e sussidi e sovvenzioni a privati - Sociale; Erogazione contributi ad associazioni del terzo settore - Sociale; Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da persone fisiche
12	09. Servizio necroscopico e cimiteriale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio	AREA B AREA C	Obj 1209 - Servizi cimiteriali	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto: - Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo concessorio: Rilascio concessioni cimiteriali; Entrate da Servizi cimiteriali
14	02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	Obj 1402 - Commercio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Autorizzazione per commercio e attività produttive (Ufficio Commercio)

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
14	04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	Obj 14041 - SUAP	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo: Autorizzazione per commercio e attività produttive (Ufficio Commercio); Autorizzazione per pubblicità, insegne
15	03. Sostegno all'occupazione	Erogazione di Servizi al cittadino	AREA D	Obj 1503 - Lavoro Obj 20 - Buono servizi lavoro garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)	Erogazione di servizi: Erogazioni di servizi a privati

SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Tale strumento deve conformarsi al quadro normativo vigente, tenendo conto altresì dei vincoli finanziari.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) deve essere coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e deve essere adottato annualmente, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

La programmazione triennale deve essere disposta dalle singole amministrazioni tenendo conto di specifiche linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica adottate per gli enti locali previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Il D.M. 22/07/2022, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 14/09/2022, ha definito le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

La programmazione 2024-2026 tiene conto del summenzionato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale, nonché delle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale, professionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo eventualmente i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e da effettuare con particolare attenzione, anche in considerazione del numero complessivo limitato dei dipendenti in rapporto alla fascia demografica dell'Ente.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa e i suoi impatti sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di tali finalità.

In particolare, gli obiettivi strategici per il periodo 2024-2026 ricomprendono la valorizzazione delle professionalità interne in aderenza alla riorganizzazione della struttura dell'ente effettuata negli anni precedenti.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2023 è di n. 84 dipendenti, in valore assoluto, pari a effettive n. 79 Unità Operative, secondo le modalità di calcolo utilizzate, in particolare, per la compilazione della tabella 12 del Conto Annuale, ovvero in proporzione ai mesi lavorati nell'anno di riferimento (n. cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa).

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, così come la definizione delle funzioni da attribuire a ciascun settore, mentre l'istituzione delle Elevate Qualificazioni (ex P.O.), secondo il nuovo ordinamento del personale entrato in vigore dal 01/04/2023, avviene con atto Sindacale.

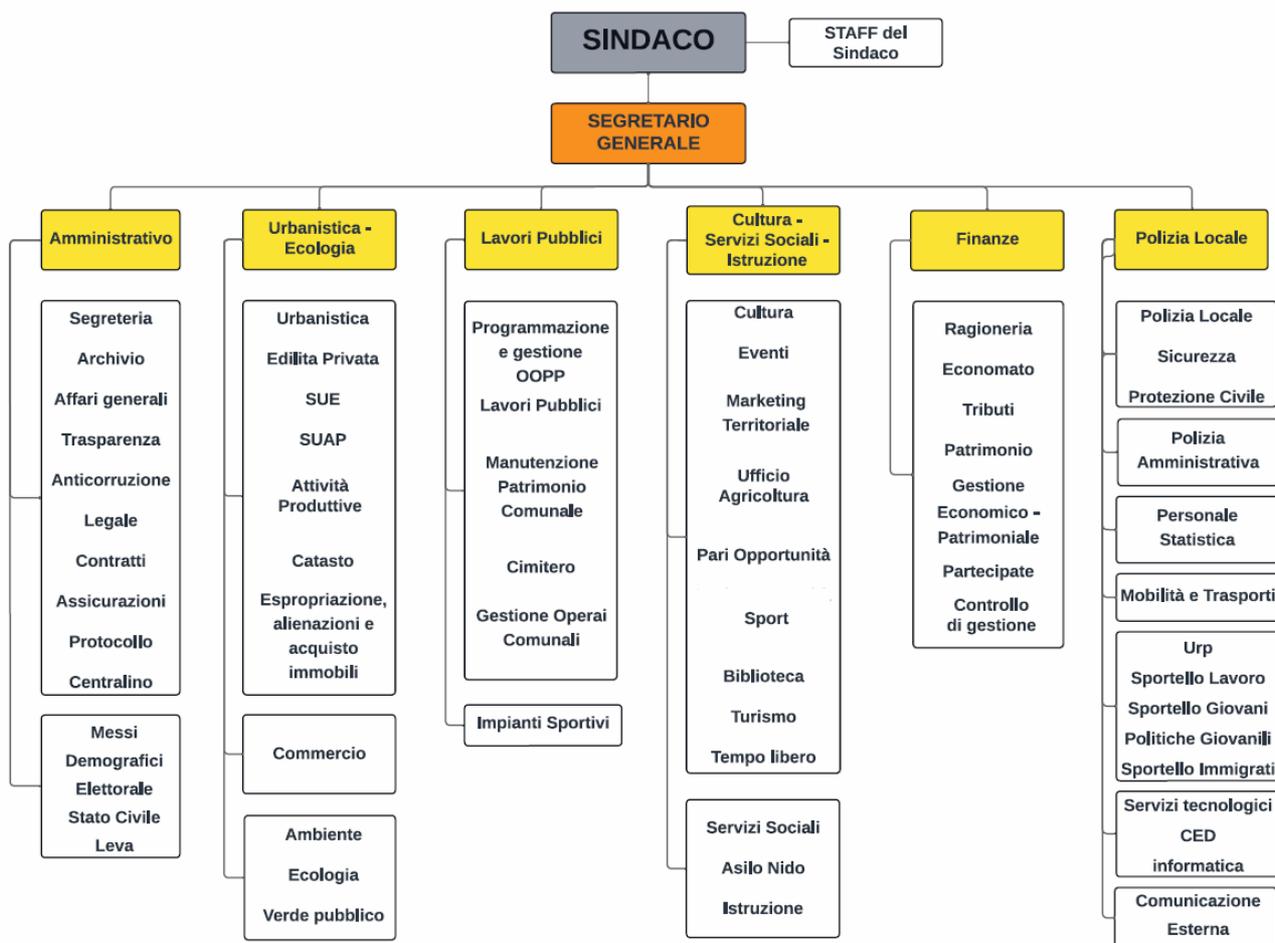
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai singoli Responsabili che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con Delibera di GC n. 110 del 24/06/2022, e successivamente modificato con delibere di G.C. n. 156 del 23/09/2022, n. 58 del 31/03/2023 e n. 146 del 28/09/2023, il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Settori, Uffici e Unità di Progetto.

Il Comune di Trecate, alla data del 01/01/2024, è dotato del seguente organigramma, nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai titolari di E.Q., integrato da un funzionigramma nel quale sono raggruppate le attività omogenee attribuite a ciascun Settore:

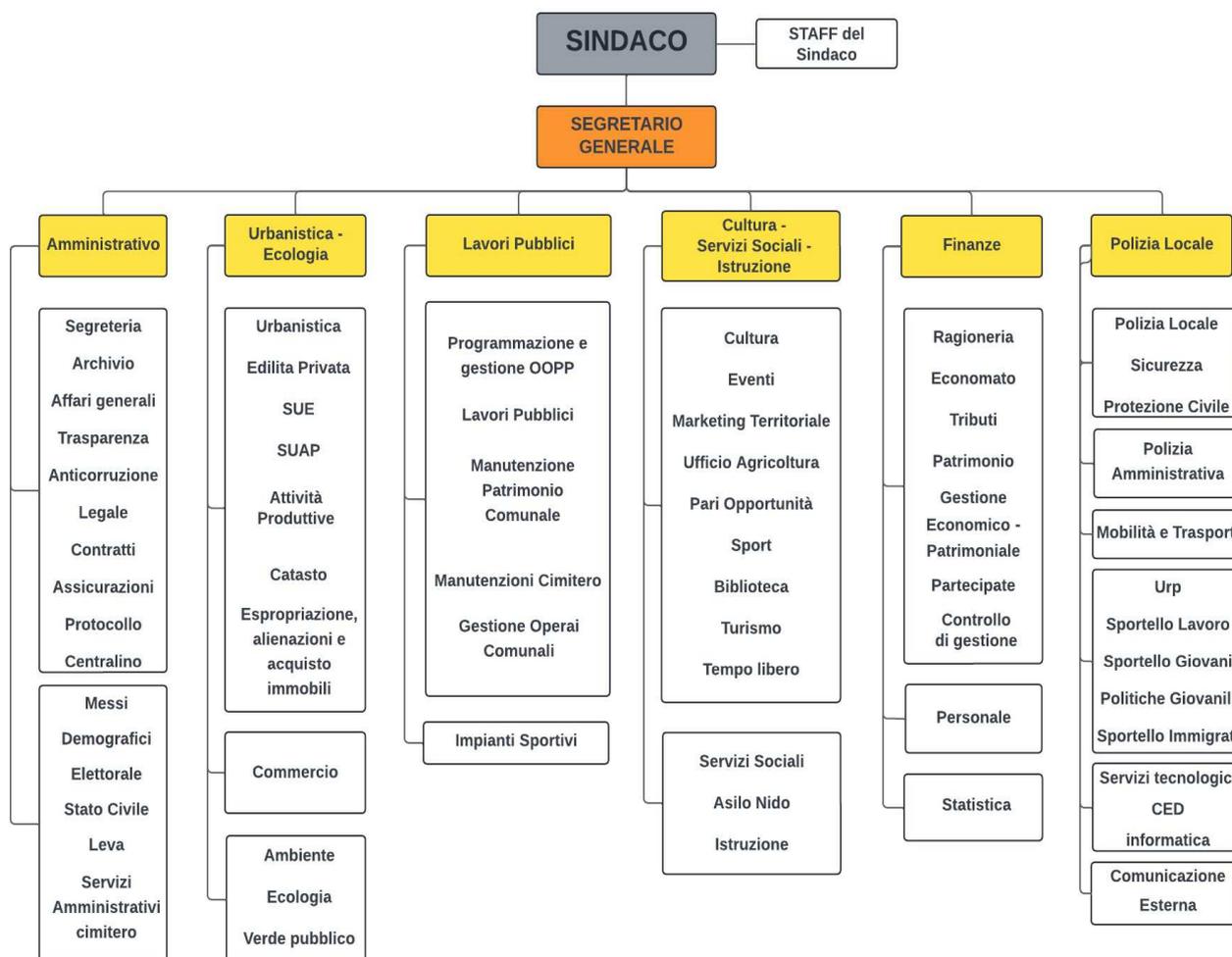


Nel corso degli ultimi anni si sono poste in essere diverse modifiche alla struttura organizzativa dell'ente; il suddetto organigramma è stato approvato con delibera di G.C. n. 143 del 28/09/2023 a far data dal 01/10/2023.

Al fine di una migliore gestione del carico lavorativo dei Settori Amministrativo e Lavori Pubblici, e per rendere più efficiente il Servizio Cimiteriale, che ricomprende una dipendente Ufficiale di Stato Civile, con decorrenza 01/06/2024 l'Amministrazione ha ritenuto opportuno provvedere ad una suddivisione delle competenze relative a tale servizio, attribuendo al Settore Amministrativo i servizi amministrativi cimiteriali ed al Settore Lavori Pubblici le manutenzioni del cimitero, trasferendo il personale di riferimento.

Inoltre, considerato che il servizio personale è stato a suo tempo attribuito al Settore Polizia Locale al fine di far fronte all'emergenza organizzativa dovuta all'incarico dirigenziale presso altro ente dell'allora responsabile del settore Personale/Finanze/URP e lavoro, ed essendo intervenuta nel frattempo l'individuazione della nuova elevata qualificazione del settore finanze, si ritiene opportuno ricompattare tale settore, così come originariamente individuato, trasferendo il servizio Personale, e le relative risorse umane, dal Settore Polizia Locale al Settore Finanze.

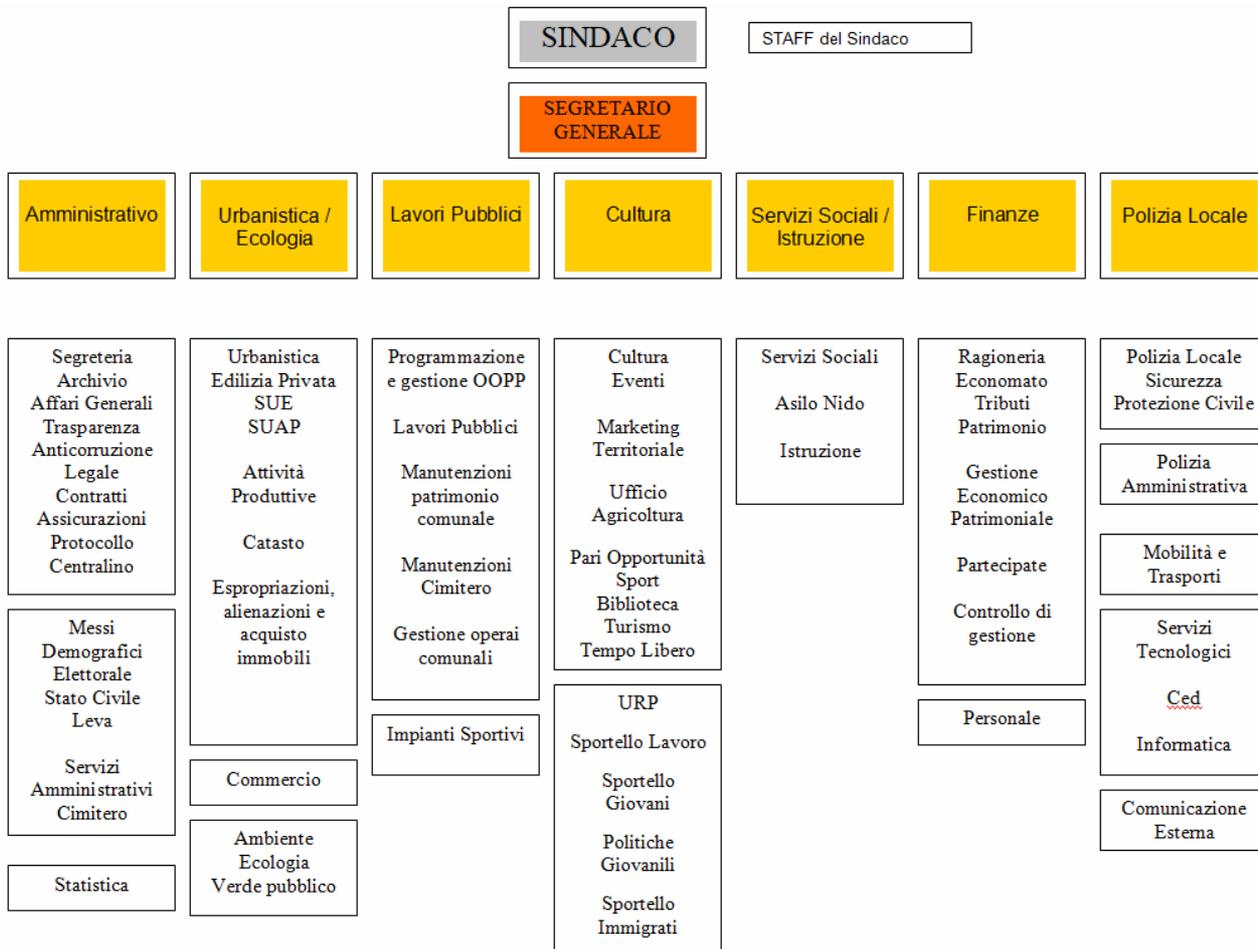
A far data dal 01/06/2024 l'organigramma dell'ente risulta pertanto il seguente:



L'assegnazione delle risorse ai diversi settori viene attuata con invarianza di spesa e con compensazione dei compiti e delle funzioni nei settori interessati, dando atto che la dotazione organica del personale di ruolo si mantiene nei limiti di spesa del personale stabilita dalle vigenti norme in materia, nel rispetto delle capacità assunzionali dell'ente, così come stabilito dal DPCM 17/03/2020.

Valutata la fattibilità della suddetta organizzazione dell'ente nel corso del 2024, e considerata l'opportunità di rendere più omogeneo, per quanto possibile, il grado di complessità e di responsabilità attribuito ai diversi settori, anche con riferimento al personale assegnato a ciascuno di essi, che presenta in numero complessivo, in alcuni casi, differenze significative, l'Amministrazione ritiene più consono, a far data dal 01/01/2025, suddividere il Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione nei due settori "Servizi Sociali/Istruzione" e "Cultura", comprendente anche l'URP e gli Sportelli integrati, con conseguente spostamento dal Settore Polizia Locale. Inoltre con la medesima decorrenza si prevede lo spostamento del servizio Statistica, con particolare riferimento alle rilevazioni riguardanti la popolazione e alle indagini demografiche, dal Settore Finanze al Settore Amministrativo, in quanto più attinente alle funzioni di quest'ultimo.

A partire dal 01/01/2025 la struttura organizzativa dell'ente sarà composta da sette settori, in luogo dei sei attuali, pertanto l'organigramma sarà il seguente:



L'assegnazione delle risorse ai diversi settori viene attuata con compensazione dei compiti e delle funzioni nei settori interessati, trasferendo il personale di riferimento dei servizi oggetto di riorganizzazione, dando atto che vengono rispettati i limiti di spesa del personale stabiliti dalle vigenti norme in materia, e nel rispetto altresì delle capacità assunzionali dell'ente, così come indicato dal DPCM 17/03/2020.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali, ai quali assegnare l'Elevata Qualificazione, sono sei.

Per l'anno 2024 sono stati conferiti alle suddette Elevate Qualificazioni incarichi di Responsabilità per i Settori Amministrativo, Urbanistica/Ecologia, Finanze e Polizia Locale.

La responsabilità del Settore Lavori Pubblici viene assegnata ad interim fino al 15/02/2024 al Segretario Generale, in attesa della conclusione della procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.

30.3.2001, n. 165 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico ex cat. D, e a far data dal

16/02/2024 la responsabilità del medesimo settore viene assegnata alla candidata risultata idonea, acquisita per mobilità nella dotazione organica dell'ente.

La responsabilità del Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione, invece, viene assegnata ad interim fino al 31/01/2024 al Responsabile del Settore Polizia Locale, in attesa della conclusione della procedura di selezione interna per la copertura del suddetto incarico, rivolta ai dipendenti dell'ente con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D) da almeno due anni.

Il candidato risultato idoneo a seguito di tale selezione, appartenente alla dotazione organica del Settore Amministrativo, è stato conseguentemente trasferito con atto d'ufficio al Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione, previo conferimento di incarico quale responsabile di settore con assegnazione di Elevata Qualificazione.

Con decorrenza 01/01/2025 verrà attuata una riorganizzazione dell'ente con variazione del numero dei settori, e dei relativi incarichi di responsabilità, da sei a sette, suddividendo il Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione nei due settori "Servizi Sociali/Istruzione" e "Cultura".

Rispetto alla graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia prevede la valutazione delle seguenti tipologie di posizioni di lavoro, come stabilito dal CCNL del 16/11/2022:

- a) posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura);
- b) posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

La scheda di valutazione, relativa alla pesatura degli incarichi di E.Q., è articolata in differenti aree di valutazione. Ad ogni area di valutazione corrisponde una ponderazione che ne esprime la rilevanza relativa rispetto alla posizione nel suo complesso.

Ogni area di valutazione è ulteriormente declinata negli specifici fattori di graduazione.

Ad ogni fattore di graduazione corrisponde un punteggio e la relativa specifica percentuale di ponderazione.

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza dell'Organismo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Per le E.Q. la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; tale retribuzione va da un minimo di euro 5.000 a un massimo di euro 18.000,00 come stabilito dall'art. 17 del CCNL del 16/11/2022.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 205 del 22/12/2022 sono stati determinati i valori economici annui della retribuzione di posizione da attribuire a ciascuna delle aree di elevata qualificazione, tenendo

conto della vigenza a far data dal 01/04/2023 del titolo III del CCNL 16/11/2022, sulla scorta delle valutazioni dell'O.I.V. e sulla base delle seguenti fasce di indennità:

uguale o < a 1299 PUNTI	€ 16.000,00
tra 1300 e 1499 PUNTI	€ 17.000,00
> o uguale a 1500 PUNTI	€ 18.000,00

A seguito della riorganizzazione prevista a far data dal 01/01/2025, verrà effettuata una nuova pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione, e verranno rideterminati i valori economici annui della retribuzione di posizione di ciascun responsabile di settore.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative, previste nella dotazione organica.

Settore	Elevata Qualificazione / Segretario	Personale O.P. 01/01-31/05	Personale O.P. 01/06-31/12
Segretario Generale	1	0	0
Amministrativo	1	14	15
Cultura - Servizi Sociali - Istruzione	1	17	17
Urbanistica Ecologia	1	7	7
Lavori Pubblici	1	12	12
Finanze	1	8	11
Polizia Locale	1	25	21
Staff del Sindaco		1	1

Rapporto medio Personale / EQ	93,34%
--	--------

A seguito di riorganizzazione, a far data dal 01/01/2025, l'ampiezza media delle unità organizzative sarà la seguente:

Settore	Elevata Qualificazione / Segretario	Personale O.P.
---------	--	----------------

Segretario Generale	1	0
Amministrativo	1	15
Cultura	1	9
Servizi Sociali - Istruzione	1	8
Urbanistica Ecologia	1	7
Lavori Pubblici	1	12
Finanze	1	12
Polizia Locale	1	17
Staff del Sindaco		1

**Rapporto medio
Personale / EQ**

92,05%

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice assunto di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, nel corso degli ultimi anni ha adottato un nuovo modello organizzativo che ha modificato l'assetto preesistente.

Lo scopo del Comune è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

L'Amministrazione ha analizzato il valore della struttura organizzativa, impostando quindi una macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati (vedere Sezione 2 – Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico).

Trasferendo la competenza di alcuni servizi tra un settore e l'altro, l'Amministrazione ha provveduto a rendere la struttura più efficiente e ad un riordino delle competenze.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A partire dal 2020, l'Ente si è avvalso del lavoro agile in modalità semplificata per far fronte all'emergenza pandemica, in ottemperanza alle disposizioni normative che si sono avvicendate nel tempo.

Dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA è tornata ad essere quella in presenza, come stabilito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021.

Si ritorna ad attuare, pertanto, il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

Con il (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), si è confermata la scadenza per l'approvazione del "piano organizzativo per il lavoro agile" (POLA) da parte di ciascuna amministrazione, stabilendo nel 15% la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi del lavoro agile, su richiesta.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione, come è noto, ha assorbito i contenuti del POLA.

Acquisita l'intesa della Conferenza unificata il 16 dicembre 2021, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha approvato le Linee guida che fissano le condizioni per un lavoro agile flessibile e intelligente nella Pubblica Amministrazione (ancorato all'accordo individuale).

La fine dello smart working emergenziale si è attuata a far data dal 01/09/2022, e in sede di conversione del decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni fiscali, in Legge 4 agosto 2022, n. 122, è stato introdotto l'art. 41-bis che, sostituendo il comma 1 dell'art. 23 Legge 22 maggio 2017 n. 81 in materia di Lavoro Agile, rende strutturali le modalità di comunicazione semplificata per lo smart working con tale decorrenza.

Il quadro regolatorio è stato poi completato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale delle Funzioni Locali, sottoscritto in via definitiva tra Aran e le parti sociali il 16 novembre 2022.

In tale sede è stato disciplinato l'istituto del lavoro a distanza, distinto nelle due modalità di lavoro agile, in senso stretto, e lavoro da remoto con vincolo di orario e luogo, lasciando ad ogni amministrazione la facoltà di scelta tra le diverse modalità.

Nella regolamentazione da parte dell'ente, da attuare eventualmente in corso d'anno, saranno recepite le disposizioni previste dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sarà garantita una adeguata rotazione del personale, saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorsa personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa, attuando ove possibile sistemi di reclutamento del personale adeguati ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo ordinamento, alla luce del CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di

sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale, secondo il nuovo ordinamento entrato in vigore dal 01/04/2023, come da delibera di G.C. n. 58 del 31/03/2023 "Modifica al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Approvazione nuova classificazione del personale CCNL del 16/11/2022":

Area di classificazione	Ex Categoria	Profilo professionale	N.
Operatori	A	Nessuna figura presente	
Operatori esperti	B	Operatore esperto servizi generali	4
Operatori esperti	B	Operatore esperto amministrativo	17
Operatori esperti	B	Operatore esperto tecnico-manutentivo	3
Operatori esperti	B	Operatore esperto messo comunale	2
Istruttori	C	Istruttore amministrativo-contabile	20
Istruttori	C	Istruttore di Polizia Locale	13
Istruttori	C	Istruttore bibliotecario	2
Istruttori	C	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)	1
Istruttori	C	Istruttore tecnico	2
Istruttori	C	Istruttore rapporti con l'esterno	1
Istruttori	C	Istruttore informatico	1
Funzionari	D	Funzionario amministrativo-contabile	9
Funzionari	D	Funzionario di Polizia Locale	3
Funzionari	D	Funzionario tecnico	5
Funzionari	D	Funzionario comunicazione istituzionale	1
TOTALE dipendenti			84
Segretario			1

Il suddetto personale è composto da n. 81 dipendenti a tempo indeterminato e n. 3 dipendenti a tempo determinato, mentre n. 80 dipendenti sono a tempo pieno e n. 4 a tempo parziale.

Tra i Funzionari sono presenti n. 6 figure di Elevata Qualificazione, nominate con decreto Sindacale fino al 31/12/2024.

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di *famiglie professionali* definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente monitora il proprio modello organizzativo, valutando le competenze dei collaboratori e degli apicali, alla luce dei nuovi profili e delle famiglie professionali, previste dalla riclassificazione del personale.

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali.

La semplificazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

La programmazione delle risorse umane non può prescindere dal rispetto di tutti i vincoli di spesa vigenti in materia di personale e di sostenibilità finanziaria delle assunzioni.

Il Comune di Trecate rispetta tali vincoli, come di seguito evidenziato.

a. **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Trecate, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione potrebbe incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 22%, ma essendo la spesa complessiva massima ammissibile superiore a quella derivante dalla tabella 1, non si applica tale casistica;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	24,37 %
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,00 %
SOGLIA TABELLA 3 DM	31,00 %
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	22,00%

La programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e tale spesa risulta altresì compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

ANNO	2024		2025	2026
SPESA PERSONALE al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel bilancio di previsione	3.334.862,00 €		3.350.418,00 €	3.350.418,00 €
SPESA DI PERSONALE MAX AMMISSIBILE (come da ultimo rendiconto approvato, compresa capacità assunzionale)	3.833.725,39 €		3.833.725,39 €	3.833.725,39 €
differenza di spesa (se positiva l'ente rientra nei parametri)	498.863,39 €		483.307,39 €	483.307,39 €
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento		

La spesa massima utilizzabile per nuove assunzioni nel 2024 al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è quindi pari a euro 498.863,39 (tale incremento teorico di spesa non è da considerare al fine del rispetto della media di spesa 2011-2013).

2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto dell'esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come di seguito evidenziato:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	Euro 2.608.952,28
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 2.601.376,85	

Tale limite viene rispettato anche per le annualità 2025 e 2026, così come stanziato nel bilancio di previsione 2024-2026.

3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di lavoro flessibile

Di seguito si evidenzia la spesa di lavoro flessibile derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026, dando atto che tale spesa è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 268.583,72
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (e presumibilmente anche per gli anni successivi): Euro 185.345,00

4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il Comune di Trecate pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b. Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni nel triennio 2024-2026:

ANNO 2024: n. 1 Operatore esperto amministrativo (ex cat. B) – Settore Amministrativo

ANNO 2025: n. 1 Istruttore amministrativo-contabile (ex cat. C) – Settore Urbanistica/Ecologia

ANNO 2026: n. 1 Segretario Generale
n. 3 Istruttori amministrativo-contabili (ex cat. C) – Settori Cultura, Servizi Sociali/Istruzione e Finanze

c. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

La dotazione organica prevista per il periodo 01/01/2024 – 31/05/2024, suddivisa per settore, risulta la seguente:

PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI

Settore Amministrativo	
TOTALE N. 15 DIPENDENTI	
1	E.Q.
5	Istruttore Amministrativo-Contabile
1 p.t. 30/36	Istruttore Amministrativo-Contabile
1	Operatore esperto messo comunale
1 p.t. 30/36	Operatore esperto messo comunale
4	Operatore esperto amministrativo
1 (aspettativa)	Operatore esperto amministrativo
1	Operatore esperto servizi generali

Settore Cultura - Servizi Sociali - Istruzione	
TOTALE N. 18 DIPENDENTI	
1	E.Q.
3	Funzionario amministrativo-contabile
4	Istruttore amministrativo-contabile
2	Istruttore bibliotecario
1 p.t. 18/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
1 VACANTE p.t. 20/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
3 VACANTI p.t. 18/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
3	Operatore esperto amministrativo

Settore Urbanistica Ecologia	
TOTALE N. 8 DIPENDENTI	
1	E.Q.
2	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico
2	Istruttore amministrativo-contabile
1	Operatore esperto servizi generali

Settore Lavori Pubblici	
TOTALE N. 13 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico

1	Istruttore amministrativo-contabile
1	Istruttore amministrativo-contabile (in corso d'anno trasformazione in istruttore tecnico a seguito mobilità)
3	Operatore esperto amministrativo
2	Operatore esperto tecnico-manutentivo
1 t.d. (solo per il periodo di aspettativa di un funzionario ammvo-contabile)	Operatore esperto tecnico-manutentivo
1	Operatore esperto servizi generali

Settore Finanze

TOTALE N. 9 DIPENDENTI

1	E.Q.
1	Funzionario amministrativo-contabile
6	Istruttore amministrativo-contabile
1	Operatore esperto amministrativo

Settore Polizia Locale

TOTALE N. 26 DIPENDENTI

1	E.Q.
2	Funzionario di Polizia Locale
1	Funzionario amministrativo-contabile
1 (aspettativa)	Funzionario amministrativo-contabile
1 VACANTE p.t. 24/36	Funzionario Amministrativo-contabile
13	Istruttore di Polizia Locale
1	Istruttore amministrativo-contabile
1	Istruttore rapporti con l'esterno
1	Istruttore Informatico
3	Operatore esperto amministrativo
1	Operatore esperto servizi generali

Staff del Sindaco ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000

TOTALE N. 1 DIPENDENTE

1 T.D. p.t. 12/36	Funzionario comunicazione istituzionale

In conseguenza della modifica organizzativa prevista dall'Amministrazione, citata in precedenza, la dotazione organica a far data dal 01/06/2024, suddivisa per settore, risulta la seguente:

PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI

Settore Amministrativo

TOTALE N. 16 DIPENDENTI

1	E.Q.
6	Istruttore Amministrativo-Contabile
1 p.t. 30/36	Istruttore Amministrativo-Contabile
1	Operatore esperto messo comunale
1 p.t. 30/36	Operatore esperto messo comunale
4	Operatore esperto amministrativo
1 (aspettativa)	Operatore esperto amministrativo

1	Operatore esperto servizi generali
Settore Cultura - Servizi Sociali - Istruzione	
TOTALE N. 18 DIPENDENTI	
1	E.Q.
3	Funzionario amministrativo-contabile
4	Istruttore amministrativo-contabile
2	Istruttore bibliotecario
1 p.t. 18/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
1 VACANTE p.t. 20/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
3 VACANTI p.t. 18/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
3	Operatore esperto amministrativo

Settore Urbanistica Ecologia	
TOTALE N. 8 DIPENDENTI	
1	E.Q.
2	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico
2	Istruttore amministrativo-contabile
1	Operatore esperto servizi generali

Settore Lavori Pubblici	
TOTALE N. 13 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico
1	Istruttore amministrativo-contabile (in corso d'anno trasformazione in istruttore tecnico a seguito mobilità)
3	Operatore esperto amministrativo
2	Operatore esperto tecnico-manutentivo
1 t.d. (solo per il periodo di aspettativa di un funzionario amministrativo-contabile)	Operatore esperto tecnico-manutentivo
2	Operatore esperto servizi generali

Settore Finanze	
TOTALE N. 12 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1 (aspettativa)	Funzionario amministrativo-contabile
2	Funzionario amministrativo-contabile
7	Istruttore amministrativo-contabile
1	Operatore esperto amministrativo

Settore Polizia Locale	
TOTALE N. 22 DIPENDENTI	
1	E.Q.
2	Funzionario di Polizia Locale
1 VACANTE p.t. 24/36	Funzionario Amministrativo-contabile
13	Istruttore di Polizia Locale
1	Istruttore rapporti con l'esterno

1	Istruttore Informatico
3	Operatore esperto amministrativo

Staff del Sindaco ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	
TOTALE N. 1 DIPENDENTE	
1 T.D. p.t. 12/36	Funzionario comunicazione istituzionale

Con decorrenza 01/01/2025, a seguito di riorganizzazione, il personale viene assegnato come segue:

PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI

Settore Amministrativo	
TOTALE N. 16 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1 VACANTE	Funzionario amministrativo-contabile
5	Istruttore Amministrativo-Contabile
1 p.t. 30/36	Istruttore Amministrativo-Contabile
1	Operatore esperto messo comunale
1 p.t. 30/36	Operatore esperto messo comunale
4	Operatore esperto amministrativo
1 (aspettativa)	Operatore esperto amministrativo
1	Operatore esperto servizi generali

Settore Cultura	
TOTALE N. 10 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1	Funzionario amministrativo-contabile
1 VACANTE	Istruttore amministrativo-contabile
2	Istruttore bibliotecario
1	Istruttore rapporti con l'esterno
4	Operatore esperto amministrativo

Settore Servizi Sociali / Istruzione	
TOTALE N. 9 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1	Funzionario amministrativo-contabile
4	Istruttore amministrativo-contabile
1 p.t. 18/36	Istruttore socio-educativo (profilo ad esaurimento)
2	Operatore esperto amministrativo

Settore Urbanistica Ecologia	
TOTALE N. 8 DIPENDENTI	
1	E.Q.
2	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico
2	Istruttore amministrativo-contabile

1	Operatore esperto servizi generali
Settore Lavori Pubblici	
TOTALE N. 13 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1 VACANTE	Funzionario tecnico
2	Istruttore tecnico
1	Istruttore amministrativo-contabile
3	Operatore esperto amministrativo
2	Operatore esperto tecnico-manutentivo
1 t.d. fino al 31/05/2025	Operatore esperto tecnico-manutentivo
2	Operatore esperto servizi generali
Settore Finanze	
TOTALE N. 13 DIPENDENTI	
1	E.Q.
1 (aspettativa)	Funzionario amministrativo-contabile
2	Funzionario amministrativo-contabile
1 VACANTE	Istruttore amministrativo-contabile
7	Istruttore amministrativo-contabile
1	Operatore esperto amministrativo
Settore Polizia Locale	
TOTALE N. 18 DIPENDENTI	
1	E.Q.
2	Funzionario di Polizia Locale
1 VACANTE p.t. 24/36	Funzionario Amministrativo-contabile
13	Istruttore di Polizia Locale
1	Istruttore Informatico
Staff del Sindaco ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000	
TOTALE N. 1 DIPENDENTE	
1 T.D. p.t. 12/36	Funzionario comunicazione istituzionale

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Nel triennio 2024-2026, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 5 dipendenti, nonchè del Segretario Generale, come specificato nella stima del trend delle cessazioni. Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari area e profilo, a supporto degli uffici interessati, fatta salva la figura di operatore esperto amministrativo in dotazione al Settore Amministrativo, che verrà sostituita con un funzionario amministrativo-contabile, al fine di compensare il trasferimento effettuato in corso d'anno per l'assegnazione della responsabilità del Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione;

- Per quanto riguarda il servizio di segreteria convenzionata con il Comune di Sozzago, in scadenza il 30/06/2024, si è prevista la proroga della convenzione della durata di due mesi per permettere l'insediamento della nuova Amministrazione, a seguito di elezioni amministrative;
- Nel corso del 2024 si era previsto originariamente di trasferire un operatore esperto servizi generali dal Settore Lavori Pubblici al Settore Polizia Locale; considerata la riorganizzazione effettuata e l'insediamento della nuova responsabile al Settore Lavori Pubblici, si ritiene di mantenere la suddetta figura professionale (ex cat. B) presso il settore LL.PP.;
- Viene attuato il trasferimento con atto d'ufficio del Funzionario amministrativo contabile appartenente alla dotazione organica del Settore Amministrativo presso il Settore Cultura/Servizi Sociali/Istruzione, a seguito di conclusione con esito positivo della selezione interna per il conferimento di incarico quale responsabile di tale settore con assegnazione di Elevata Qualificazione; nel contempo viene trasferito per interscambio dall'ufficio cultura al settore Amministrativo un istruttore amministrativo-contabile;
- La figura di operatore esperto amministrativo in aspettativa viene trasferita dal Settore Lavori Pubblici al Settore Amministrativo, effettuando uno scambio con una unità di pari profilo; in tal modo si effettua la stabilizzazione della collaboratrice assunta nel settore Lavori Pubblici a tempo determinato fino al 09/06/2024, a copertura della suddetta aspettativa, attingendo da graduatoria dell'ente a tempo indeterminato; in caso di prosecuzione dell'aspettativa per motivi elettorali, l'operatore esperto amministrativo verrà sostituito con una figura a tempo determinato;
- A seguito di mobilità di un istruttore amministrativo contabile in forza nel settore Lavori Pubblici, si prevede la sua sostituzione mediante copertura del posto vacante tramite concorso pubblico;
- Previsione di trasferimento del servizio Statistica, ed in particolare delle rilevazioni riguardanti la popolazione e indagini demografiche, al Settore Amministrativo, in quanto più attinente alle sue funzioni;
- Per quanto riguarda il Settore Polizia Locale, si dà atto che nel corso del 2023 si è coperto il posto vacante di Istruttore di P.L., completando la dotazione organica del comando e raggiungendo le 16 unità; tale dotazione risulta comunque inferiore a quanto previsto dalla normativa regionale, secondo la quale il contingente numerico degli addetti al corpo o al servizio di polizia locale è stabilito in un agente ogni mille abitanti, che corrisponde, per il Comune di Trecate, ad una dotazione di n. 21 elementi.
- Per quanto riguarda il fabbisogno relativo agli istruttori socio-educativi, si prevede di esternalizzare tali figure, con decorrenza dall'anno 2025, e nel contempo si provvede ad istituire due posti di Istruttore Amministrativo-contabile, uno da assegnare al Settore Cultura e l'altro al Settore Finanze.

Nel corso del 2023 l'Amministrazione ha inteso valorizzare il personale interno all'ente, sulla base delle competenze specifiche acquisite dai dipendenti, effettuando progressioni verticali di carriera di alcune figure professionali, sia al fine della copertura di posti vacanti, sia per attuare una migliore gestione strategica delle risorse umane, applicando le procedure speciali previste dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, con stanziamento di risorse aggiuntive in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, pari ad euro 12.047,79.

Le progressioni verticali effettuate nel 2023 hanno interessato n. 2 Funzionari e n. 2 Istruttori, con un consumo di budget complessivo pari ad euro 9.081,26.

La rimanenza di euro 2.966,53 permette pertanto la verticalizzazione di un'ulteriore figura professionale nel corso del 2024, come già previsto nel PIAO 2023-2025.

L'Amministrazione si riserva di valutare ulteriori verticalizzazioni, da attuare eventualmente nel prossimo triennio, dando atto che per l'attivazione di tali progressioni di carriera dovrà comunque essere garantita mediante accesso dall'esterno la copertura del 50% dei posti finanziati con le ordinarie risorse, attraverso le capacità assunzionali.

d. certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta ai Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 55 del 28/02/2024.

Le modifiche alla presente sezione per quanto riguarda la programmazione strategica delle risorse umane, l'evoluzione dei fabbisogni e le loro strategie di copertura, sono state sottoposte nuovamente al Collegio dei revisori dei Conti, che hanno dato parere positivo con Verbale n. 62 del 10/05/2024, nonché con verbale n. 77 del 19/11/2024.

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del Fabbisogno

Le strategie di copertura dei fabbisogni, per il periodo 2024-2026, sono le seguenti:

- acquisizione delle figure professionali vacanti mediante rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ricorrendo alla mobilità volontaria, e/o mediante scorrimento delle graduatorie dell'ente o presso altre amministrazioni ovvero mediante concorso pubblico nel rispetto dei principi stabiliti dalle linee guida ministeriali, o acquisizione tramite chiamata diretta centro per l'impiego, ove ricorrano le condizioni; nel caso di esito negativo, acquisizione anche a tempo determinato o tramite agenzia interinale;
- copertura dei posti vacanti mediante valorizzazione del personale interno, avendo già fatto ricorso a partire dal 2023 a procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, secondo le indicazioni del CCNL 2019/2021, e nel rispetto e nei limiti imposti dalla normativa vigente; tali verticalizzazioni, il cui costo complessivo è pari a euro 11.643,48, vengono completate nel corso del 2024 e attuate secondo le procedure speciali previste dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, stanziando risorse aggiuntive in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, pari a euro 12.047,79; eventuali ulteriori verticalizzazioni, che potranno essere attuate nel prossimo triennio, verranno finanziate con le ordinarie risorse,

attraverso le capacità assunzionali, dando atto che per l'attivazione di tali progressioni di carriera dovrà comunque essere garantita mediante accesso dall'esterno la copertura del 50% dei posti disponibili;

- copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente, sia con riferimento ai limiti numerici sia con riferimento ai limiti di spesa, dando atto che, ai sensi del c.2 dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/01 e della legge n.190/2014, il Comune di Trecate, contestualmente o prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, valuterà l'opportunità di attivare la procedura di mobilità esterna, pur non essendo obbligatoria fino al 31/12/2024;
- sostituzione di personale successivamente collocato a riposo, in maternità o assente per qualsiasi altro istituto contrattuale, anche attraverso assunzioni a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione nei limiti della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 in quanto l'Ente rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 556 L. n. 296/2006;
- previsione per esigenze temporanee ed occasionali alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o voucher, rispettando, ovviamente, i succitati limiti relativi alla spesa di personale;
- svolgimento di concorsi, nel rispetto della normativa vigente, anche in collaborazione con altri enti, o adesione a concorsi banditi dai medesimi;
- attuazione mobilità interna extrasettoriale, ove richiesta dai dipendenti, e attuazione trasferimenti d'ufficio atti a garantire la piena operatività dei servizi;
- favorire programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze;
- prosecuzione delle forme di convenzione attivate, del ricorso al servizio civile, degli stage e del volontariato;
- formazione del personale e percorsi di affiancamento, ove possibile.

In particolare si prevede di procedere con le seguenti modalità alla copertura dei posti vacanti:

- n. 2 istruttori tecnici presso il settore Lavori Pubblici: svolgimento concorso;
- n. 2 istruttori amministrativo-contabile presso il settore Finanze: svolgimento concorso;
- n. 1 Funzionario Tecnico presso il Settore Lavori Pubblici: mobilità da altro ente o svolgimento concorso oppure utilizzo graduatoria di altro ente;
- n. 2 Operatori esperti amministrativi presso il settore Amministrativo, di cui uno trasformato in funzionario amministrativo-contabile a seguito di pensionamento ed uno in aspettativa per motivi elettorali: mobilità da altro ente o bando di concorso oppure utilizzo di graduatoria di altro ente; assunzione a tempo determinato a copertura della figura in aspettativa;
- un istruttore amministrativo contabile in forza nel settore Lavori Pubblici: svolgimento concorso;
- n. 1 istruttore amministrativo-contabile presso il settore Cultura: svolgimento concorso oppure utilizzo graduatoria di altro ente

Le 4 figure vacanti del profilo in esaurimento di istruttore socio-educativo sono state coperte, per l'anno scolastico 2023/2024 e fino al 31/12/2024, con ricorso a lavoro flessibile. Dall'anno 2025 si prevede di esternalizzare il servizio prestato dalle suddette figure.

Come già detto in precedenza, per quanto riguarda il servizio di segreteria convenzionata con il Comune di Sozzago, in scadenza il 30/06/2024, a seguito delle elezioni amministrative che si sono svolte in corso d'anno, si prevede una proroga della convenzione della durata di due mesi per permettere l'insediamento della nuova Amministrazione.

3.3.4. Formazione del Personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Dall'individuazione delle competenze tecniche e "trasversali" dei dipendenti, nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;

- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Con la Direttiva del 28/11/2023, il Ministro per la P.A. ha impartito indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, riservando un apposito paragrafo alla formazione del capitale umano.

Ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

La partecipazione ad iniziative di formazione deve essere volta a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, la gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR, nonché tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue.

Le priorità di carattere generale da considerare nei piani formativi sono:

- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali) approvato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023. In questo ambito, ciascun dirigente definisce piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche";
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

In ottemperanza alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, il Comune di Trecate ha aderito alla piattaforma "Syllabus" entro il 30/06/2023, assicurando l'avvio della formazione tramite la suddetta piattaforma da parte di almeno il 30% dei dipendenti; un ulteriore 25% dei dipendenti dovrà conseguire gli obiettivi formativi entro il 31/12/2024 e un ulteriore 20% entro il 2025.

A tutt'oggi, i dipendenti registrati in Syllabus risultano n. 36, e corrispondono a circa il 43% del totale dipendenti.

I percorsi effettuati sono i seguenti:

Percorsi

Transizione digitale

Competenze digitali per la PA

Competenza	Abilitati	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi conclusi	Percorsi scaduti
▼ Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	39	36 (92.31%)	14 (35.90%)	14 (35.90%)	0 (0%)
▼ Produrre, valutare e gestire documenti informatici	39	36 (92.31%)	7 (17.95%)	4 (10.26%)	0 (0%)
▼ Conoscere gli Open Data	39	36 (92.31%)	3 (7.69%)	5 (12.82%)	0 (0%)
▼ Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	39	36 (92.31%)	1 (2.56%)	9 (23.08%)	0 (0%)
▼ Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	39	36 (92.31%)	4 (10.26%)	2 (5.13%)	0 (0%)
▼ Proteggere i dispositivi	39	36 (92.31%)	3 (7.69%)	3 (7.69%)	0 (0%)
▼ Proteggere i dati personali e la privacy	39	36 (92.31%)	0 (0%)	4 (10.26%)	0 (0%)
▼ Conoscere l'identità digitale	39	36 (92.31%)	1 (2.56%)	3 (7.69%)	0 (0%)
▼ Erogare servizi on-line	39	36 (92.31%)	1 (2.56%)	3 (7.69%)	0 (0%)
▼ Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	39	36 (92.31%)	2 (5.13%)	3 (7.69%)	0 (0%)
▼ Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	39	36 (92.31%)	3 (7.69%)	3 (7.69%)	0 (0%)
Totale			39	53	0

Attività formativa anno 2024-2026

Principi della formazione:

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Destinatari della formazione:

- Segretario Generale:
- Elevate Qualificazioni:

Sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione.

- Dipendenti

Attori della formazione:

- Segretario Generale RPCT:
- Docenti:

Il comune di Trecate può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle Elevate Qualificazioni e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione esterna viene svolta da esperti in materia. Si effettua tramite iscrizione a corsi di formazione a catalogo oppure tramite percorsi formativi in house, ovvero organizzati su misura. La formazione esterna può essere erogata in aula o in e-learning.

Per l'anno 2024 l'ente ha aderito al catalogo formativo "Minerva" della EDK Editore, che prevede formazione generale, formazione obbligatoria e focus su servizi alla persona, transizione digitale, contratti e appalti pubblici.

- ANUSCA: il comune di Trecate ha aderito all'associazione ANUSCA, che garantisce percorsi di formazione qualificati nell'ambito dei servizi demografici.
- ANUTEL: il comune di Trecate ha aderito all'associazione ANUTEL, che garantisce percorsi di formazione qualificati nell'ambito dei tributi.
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale, sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante.
- UPEL, ASMEL, CALDARINI&Associati, SYLLABUS, Enti Online: altre opportunità di formazione in ambiti diversi.

Obiettivi:

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici:

- soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico

- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore, che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione:

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile competente.

E' realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

* Area giuridico-normativa:

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

* Area organizzazione e personale:

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

* Area economico-finanziaria:

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fundraising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

* Area tecnico-specialistica:

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

* Area informatica:

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

* Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

* Anticorruzione e trasparenza:

Si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, affidandosi a enti esterni specializzati.

* PNRR:

Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano:

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatorio, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che possono subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

In linea generale si prevede di attuare la seguente attività formativa nel prossimo triennio, dando atto che l'elenco non è esaustivo e che ciascun settore potrà valutare le sopraggiunte necessità di formazione, anche sulla base dell'evolversi della normativa di riferimento:

PIANO DI FORMAZIONE PLURIENNALE 2024-2026

Argomento	tempi di realizzazione			modalità di svolgimento e tipologia docenza	fonti di finanziamento
	2024	2025	2026		
Formazione obbligatoria anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio

Privacy	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Il nuovo codice degli appalti	xxx	xxx		Docente esterno	Bilancio
Il Piano Integrato di attività ed organizzazione	xxx	xxx		Docente esterno	Bilancio
Decreto Legislativo 81/2008 - Sicurezza sui luoghi di lavoro	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Formazione primo soccorso e squadra antincendio	xxx			Docente esterno	Bilancio
MEPA e Centrali di committenza	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Legge di Bilancio	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Programmazione economico-finanziaria e aggiornamento in materia di ragioneria e finanze	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di fiscalità e tributi	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Contabilità dei lavori pubblici, Progettazione, Coordinatore sicurezza nei cantieri	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di sport e impianti sportivi	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di personale e nuovo CCNL	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Corso di prima formazione per Istruttori di P.L.	xxx			Scuola Regionale di Polizia Locale	Bilancio
Aggiornamento in materia di codice della strada e nelle materie di competenza della Polizia Locale	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Addestramento e formazione al tiro	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento disciplina autorizzatoria attività commerciali, pubblici esercizi e polizia amministrativa	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di servizi sociali	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di Reddito di cittadinanza	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di Urbanistica, Edilizia Privata, SUE, SUAP	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento per addetti biblioteche	xxx	xxx	xxx	Docente esterno / Sistema Bibliotecario	Bilancio
Aggiornamento sulle procedure informatiche e programmi utilizzati dagli uffici	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio
Aggiornamento in materia di PNRR	xxx	xxx	xxx	Docente esterno	Bilancio

Nelle annualità 2024 e 2025 del presente Piano è stata stanziata per la formazione del personale la somma di euro 15.625,00, mentre nel 2026 la somma di euro 20.000,00.

Buona parte degli argomenti oggetto di formazione sono trasversali ed interessano unità di personale appartenente a settori diversi, pertanto si ritiene di non suddividere il budget stanziato, ma di mantenere a disposizione di ogni settore l'intera somma, provvedendo eventualmente a variazioni in corso d'anno se si verificassero particolari esigenze settoriali.

Nell'anno 2023, la fruizione della formazione da parte del personale dell'ente è stata la seguente:

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria		23	16	6,5	22,5	68	27,70%	9,5	23	64,5	59,5	21	177,5	72,30%
Aggiornamento professionale	8	85	32,5	16	3	144,5	20,72%	5	82	119	328	19	553	79,28%
Totale ore	8	108	48,5	22,5	25,5	212,5	22,54%	14,5	105	183,5	387,5	40	730,5	77,46%
Totale ore %	35,56%	50,71%	20,91%	5,49%	38,94%	22,54%		64,44%	49,29%	79,09%	94,51%	61,06%	77,46%	

Come da Direttiva del Ministro per la P.A. del 28/11/2023, le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze devono prevedere un impegno non inferiore a 24 ore annue, pertanto l'ente terrà in considerazione queste indicazioni nella formazione dei propri collaboratori nel triennio 2024-2026, garantendone un adeguato perfezionamento.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT a seguito del monitoraggio annuale (sezione rischi)	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Non è possibile effettuare un numero superiore di monitoraggi come prevede l'ANAC allo stato attuale dell'organizzazione.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi

erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Con delibera di C.C. n. 39 del 28/07/2023 si è provveduto all'“ASSESTAMENTO E SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ANNI 2023/2025 AI SENSI DEGLI ARTT. 175, COMMA 8 E 193 DEL D.LGS. 267/2000”, mentre con delibera di C.C. n. 17 del 26/04/2023 si è provveduto alla “APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2022”.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dall'OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, allegato al CCDI 2023-2025, sottoscritto in data 26/10/2023 e la cui firma definitiva è stata autorizzata con Delibera di Giunta Comunale n° 148 del 28/09/2023.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della “**Relazione sulle Performance**” ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dall'OIV.

La relazione sulle Performance 2022 è stata approvata con delibera di G.C. n. 99 del 28/06/2023.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction*, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2023-2025 le indagini di *customer* previste sono le seguenti:

Settore	2024	2025
Amministrativo	Protocollo Servizi Demografici	Protocollo Servizi Demografici
Cultura – Servizi Sociali - Istruzione	Servizio di Biblioteca Asilo nido	Servizio di Biblioteca Asilo nido
Finanze	Servizio tributi Servizio economato	Servizio tributi Servizio economato
Lavori Pubblici	Servizi Cimiteriali Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	Servizi Cimiteriali Autorizzazioni manomissione suolo pubblico
Polizia Locale	Polizia Locale: ambito Sicurezza URP: segnalazioni ricevute dall'URP	Polizia Locale: ambito Sicurezza URP: segnalazioni ricevute dall'URP
Urbanistica / Ecologia	SUE – SUAP Commercio	SUE – SUAP Commercio

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, a consuntivo, oltre al monitoraggio infra-annuale, secondo quanto previsto nella sezione 2.3, "Rischi corruttivi e Trasparenza", raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT che viene pubblicata, come previsto dal PNA 2019, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti":

(<http://www.comune.trecate.no.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>).

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, all'OIV e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce all'OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (<http://www.comune.trecate.no.it/amministrazione-trasparente/>).

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione, per l'anno 2023 l'Amministrazione si riserva di rinviare la disciplina del lavoro a distanza per poter recepire quanto indicato nelle valutazioni del medico del lavoro e del RSPP, adottando eventualmente in corso d'anno apposita regolamentazione.

In caso di adozione, l'attuazione di lavoro agile dovrà prevedere il collegamento con specifici indicatori di performance, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i corsi realizzati nell'anno precedente e i principali dati riferiti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

- 1. Obiettivi specifici ed indicatori di performance**
- 2. Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza**