PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Comune di Beinasco

2024-2026

SEZIONE I – IL COMUNE DI BEINASCO pag. 3

SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE pag. 7

SEZIONE III – CAPITALE UMANO pag. 31

SEZIONE IV – MONITORAGGIO pag. 56

SEZIONE 1 – IL COMUNE DI BEINASCO

Scheda anagrafica

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BEINASCO
INDIRIZZO	PIAZZA ALFIERI 7 - BEINASCO
SINDACO	DANIEL CANNATI
PARTITA IVA	02042100012
CODICE FISCALE	02042100012
CODICE ISTAT	001024
PEC	protocollo@comune.beinasco.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.beinasco.to.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	17.475
DIPENDENTI (al 31/12)	74

L'analisi di contesto esterno

Popolazione legale al Censimento 2011		**18.104**
Popolazione residente al 31/12/2023		**17.475**
	Maschi	8.415
	Femmine	9.060
	Nuclei familiari	8.081
	Comunità / Convivenze	134
	Nati nell'anno 2023	**96**
	Nati maschi	51
	Nate femmine	45
	Deceduti nell'anno 2023	**199**
	Deceduti maschi	88
	Decedute femmine	111
	Saldo naturale	***-103***
	Immigrati nell'anno 2023	710
	Emigrati nell'anno 2023	604
	Saldo migratorio	***106***
	In età prescolare (0-6 anni)	762
	In età scuola obbligo (7-14)	1.194
	In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	2.519
	In età adulta (30-65)	8.191
	In età senile (oltre 65)	4.809
Iscritti all'AIRE		543
	Maschi	313
	Femmine	230

COMPOSIZIONE NUCLEI FAMILIARI AL 31.12.2023

1 componente	**2.860**
2 componenti	**2.677**
3 componenti	**1.360**
4 componenti	**954**
5 o più componenti	**230**

NUCLEI FAMILIARI CON MINORI AL 31.12.2023	
1 minore	**909**
2 minori	**614**
3 minori	**73**
4 minori	**12**
5 minori	**4**
6 o più minori	**4**

Economia insediata - dati al 31.12.2023

TIPOLOGIA DI AZIENDA	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023
Esercizi commerciali all'ingrosso	38	38	41	43	43	45	46	47	47
Magazzini e depositi	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Stazioni distribuzione carburante	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Studi professionali e di servizi	115	115	114	114	114	114	114	114	114
Banche ed assicurazioni	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Ambulatori e laboratori sanitari	32	32	32	32	33	33	33	33	33
Ipermercati, Discount	7	7	7	7	7	7	7	7	6
Stabilimenti industriali	146	146	146	146	146	146	146	146	146
Artigiani	134	134	134	134	134	134	134	135	140
Negozi generi non deperibili	152	159	157	163	160	158	157	161	161
Pubblici esercizi	60	61	63	63	64	63	62	63	68
Circoli ricreativi	9	12	12	12	12	12	12	12	12
Negozi generi alimentari	38	39	37	39	39	39	41	43	43
Agricoltori, allevatori	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Autorimesse	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Ambulanti	215	217	211	203	203	201	200	200	200
Barbieri, estetica, parrucchieri	37	37	36	36	36	35	35	38	39
TOTALE	**1094**	**1108**	**1101**	**1103**	**1102**	**1098**	**1098**	**1110**	**1120**

SEZIONE II - 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. 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, 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. Il valore pubblico rappresenta i risultati attesi anche tenuto conto delle misure di contrasto alla corruzione predisposte dall'amministrazione

Il modello di valore pubblico

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	Conferenza Dirigenti	**D.U.P. (SeO)** **Programmi**

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	**PEG** **PDO** **PIANO DELLE PERFORMANCE**

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

La performance

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"

- rappresentano 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 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.

Le linee di mandato e l'albero della performance

Linee di mandato	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Servizio	n. Dipend	n. PO	n. Dirig	TOTALE
01 Beinasco più bella	01 Riqualificazione urbana	Distretto Reale di Stupinigi	Urbanistica	0,1	0,05	0,05	0,2
		Piano delle manutenzioni	Manutenzione e rapporti con B.Servizi	0,7	0,05	0,03	0,78
		Nuovi strumenti di pianificazione territoriale	Urbanistica	0,25	0,15	0,05	0,45
		Piano dell'illuminazione pubblica	Lavori Pubblici	0,05	0,05	0,03	0,13
		Piano straordinario delle asfaltature	Lavori Pubblici	0,3	0,05	0,03	0,38
		Piano della segnaletica	Lavori Pubblici	0,2	0,05	0,03	0,28
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - Investimenti PNRR	Lavori Pubblici	0,2	0,05	0,03	0,28
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - contenuti culturali per il territorio	Sistema culturale e del t. libero	0,9	0,15	0,05	1,1
	02 Miglioramento degli spazi di comunità	Miglioramento dei luoghi delle istituzioni	Segreteria generale e degli organi	0,1	0,05		0,15
		Piano del traffico e miglioramento dell'arredo urbano	Polizia Locale	2,11		0,14	2,25
		Case del quartiere, luoghi della comunità e promozione del volontariato	Sistema culturale e del t. libero	0,7	0,15	0,05	0,9
		Progetto Cimiteri	Lavori Pubblici	0,45	0,05	0,03	0,53
	03 Beinasco cultura	Politiche culturali ed eventi per la comunità	Sistema culturale e del t. libero	0,9	0,15	0,05	1,1
		Attività per la lettura e poli biblioteche	Servizi bibliotecari	0,8	0,15	0,05	1
02 Beinasco più verde	01 Cura del verde e forestazione urbana	Parco del Sangone e corpi idrici	Urbanistica	0,15	0,1	0,05	0,3
		Piano riqualificazione parchi urbani	Lavori Pubblici	0,35	0,05	0,03	0,43
		Alberi, infrastrutture per la salute	Lavori Pubblici	0,3	0,05	0,03	0,38
		Cura del verde	Lavori Pubblici	0,3	0,05	0,03	0,38
	02 Amministrazione sostenibile	Convenzione Iren rete di Borgaretto - Teleriscaldamento	Urbanistica		0,2	0,05	0,25
		Incentivo in ambito di politiche ambientali per le spese di acquisto di abbonamenti per il trasporto pubblico	Ambiente	0,4	0,05	0,05	0,5
		Punti acqua sul territorio per risparmio plastica	Ambiente	0,2	0,05	0,05	0,3
		Piano per la riduzione dei consumi energetici e comunità energetiche	Ambiente	0,25	0,05	0,05	0,35
	03 Rifiuti e igiene urbana	Di fianco al Consorzio per l'efficienza nella gestione dei rifiuti e dell'igiene urbana e per il contrasto ai reati ambientali	Ambiente	0,7	0,05	0,03	0,78

Linee di mandato	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Servizio	n. Dipend	n. PO	n. Dirig	TOTALE
03 Beinasco più giovane	01 Edilizia scolastica	Nuova edilizia scolastica	Lavori Pubblici	0,1	0,05	0,03	0,18
		Risistemazione scuole del territorio	Lavori Pubblici	0,3	0,05	0,03	0,38
		Nido Garelli e sistema dei nidi	Lavori Pubblici	0,2	0,05	0,03	0,28
	02 Offerta formativa	Piano dell'offerta formativa territoriale	Pol.educative, assist. Scolastica	0,17		0,03	0,2
		Patto educativo di comunità	Sistema culturale e del t. libero	0,05	0,06	0,025	0,135
		Polo universitario di Fornaci	Sistema culturale e del t. libero	0,05	0,06	0,025	0,135
	03 Giovani	Attività per la promozione giovanile	Sistema culturale e del t. libero	0,2	0,06	0,025	0,285
04 Beinasco più sicura	01 Polizia Municipale	Una Polizia Municipale vicina ai cittadini	Polizia Locale	2,26		0,14	2,4
	02 Politiche per la sicurezza	Riqualificazione Caserma Carabinieri	Lavori Pubblici	0,35	0,05	0,03	0,43
		Contrasto al degrado e alla sicurezza urbana	Polizia Locale	0,81		0,14	0,95
		Piano di videosorveglianza comunale	Polizia Locale	1,81		0,14	1,95
05 Beinasco più accessibile	01 Cittadinanza digitale	Digitalizzazione del comune e dei suoi servizi	Sistema informativo	0,9	0,3	0,1	1,3
		Da MUDE a Sue, e geolocalizzazione GIS	Edilizia privata	0,6	0,05	0,03	0,68
		Digitalizzazione procedimenti attività produttive	Commercio-SUAP	0,5	0,1	0,05	0,65
	02 Comunicazione	Il piano della comunicazione	Segr.Sindaco	1,2	0,05	0,05	1,3
		Sportello polifunzionale e servizi al cittadino	Servizi demografici e cimiteriali	3,4	0,7	0,13	4,23
	03 Mobilità futura	Messa in sicurezza Ponte Sangone e miglioramento viabilità	Lavori Pubblici	0,1	0,05	0,03	0,18

Linee di mandato	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Servizio	n. Dipend	n. PO	n. Dirig	TOTALE
06 Beinasco più a misura del cittadino	01 Un Comune efficiente	Ob. di mantenimento Politiche del Bilancio e attuazione progr.	Bilancio	4,5	0,6	0,1	5,2
		Ob. di mantenimento Tributi, controllo gestione e informatica	Tributi, controllo gestione e informatica	1,9	0,1	0,1	2,1
		Ob. di mantenimento Servizi generali e di supporto e Personale	Servizi generali e di supporto e Personale	4,9	0,55	1,1	6,55
		Ob. di mantenimento Politiche educative e sociali	Polit. Educative e sociali	2,6		0,05	2,65
		Ob. di mantenimento Dialogo con la cittadinanza	Servizi demografici e cimiteriali	4,8	0,3	0,07	5,17
		Ob. di mantenimento Politiche culturali e tempo libero	Sistema culturale e del t. libero	1,45	0,02	0,02	1,49
		Ob. di mantenimento Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	0,9	0,25	0,03	1,18
		Ob. di mantenimento Pianificazione territorio - commercio	Pianif. Territorio - ambiente - commercio	4,55	0,1	0,03	4,68
		Ob. di mantenimento Polizia Locale	Polizia Locale	2,56		0,16	2,72
		Un rafforzato controllo di gestione	Controllo di gestione	0,6	0,3	0,1	1
		Migliorare l'efficienza negli appalti	Lavori Pubblici	1,8	0,05	0,03	1,88
		Innovazioni e controlli di bilancio	Bilancio	0,5	0,4	0,1	1
		Anticorruzione e trasparenza	Segr.Sindaco	0,4	0,05	0,05	0,5
		Riorganizzare la struttura comunale	Gestione e sviluppo Risorse umane		0,15	0,1	0,25
		Efficienza della macchina comunale	Segreteria generale e degli organi	0,2	0,15	0,1	0,45
		Efficienza nelle riscossioni delle sanzioni del Codice della Strada	Polizia Locale	1,73		0,14	1,87
		Efficienza nelle riscossioni del servizio Tributi	Tributi	0,6	0,3	0,1	1
	02 Lavoro e commercio	Attività di promozione del commercio locale	Commercio-SUAP	0,7	0,05	0,03	0,78
		Polo del lavoro	Sistema culturale e del t. libero		0,04	0,025	0,065
		Progetti di lavoro sociale	Politiche sociali	0,3		0,035	0,335
		Attività fieristiche e mercatali	Polizia Locale	0,72		0,14	0,86
	03 Sport	Politiche sportive per la comunità	Sistema culturale e del t. libero		0,06	0,025	0,085
		Beinasco e i luoghi dello sport	Sistema culturale e del t. libero		0,1	0,05	0,15
	04 Sanità e welfare	Rete di solidarietà comunale	Politiche sociali	0,26		0,05	0,31
		Casa della salute e progetti di prevenzione	Politiche sociali	0,18		0,05	0,23
	05 Anziani e soggetti fragili	Una rete di sostegno sociale per i più fragili	Politiche sociali	0,55		0,05	0,6
	06 Sostegno alla disabilità	Agevolare le abilità diverse	Politiche sociali	0,15		0,03	0,18
	07 Famiglia	Centri estivi	Pol.educative, assist. Scolastica	0,5		0,03	0,53
		Progetto Family, comune per la famiglia	Politiche sociali	0,14		0,03	0,17
		Politiche per l'infanzia e progetto 0-6	Pol.educative, assist. Scolastica	0,15		0,05	0,2

Piano della 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. Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance del Comune di Beinasco realizza in maniera armonica e coordinata i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «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» e gli strumenti di pianificazione e controllo declinati dal Decreto Legislativo 267/2000.

Si tratta di un processo che mira a porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione, in particolare, attraverso i sistemi di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità. Si snoda dalla fase della pianificazione strategica e programmazione a quella di monitoraggio e controllo, compresa quella della misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

Tale sistema prevede la definizione degli obiettivi strategici e operativi, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione

Nel presente documento vengono definite le risorse umane assegnate ai responsabili dei centri di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale ed ordinaria. Gli obiettivi strategici e operativi sono declinati attraverso un iter che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa programmatica che coordina e concretizza i legami tra le linee di mandato, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi. Le linee di mandato inserite nel Documento Unico di Programmazione rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici con risultati di breve/medio periodo. Gli obiettivi operativi rappresentati nel PIAO costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza. Come sopra avvertito, essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PIAO sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito delle linee di mandato. Il PIAO, infatti, nella sua sezione della performance è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il sistema di pesatura degli obiettivi, in coerenza con il sistema di valutazione della performance dell'Ente, è stato definito secondo la risultanza quale prodotto dei seguenti parametri: Importanza, Complessità, Impatto interno o esterno, Economicità, Numerosità. Il valore può essere alto, medio o basso. Per la complessità alto vale 3, medio vale 2 e basso vale 1. Per gli altri parametri alto vale 5, medio vale 3 e basso vale 1. Per gli obiettivi di mantenimento la pesatura è stata definita in maniera uniforme.

Ai fini della valutazione della performance quindi, la pesatura degli obiettivi è strumento attraverso il quale verificare, nel complessivo, la performance dell'ente, e relativamente ai dipendenti, il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo attribuiti. Le pesature in questo ultimo caso consentono la "ponderazione" del giudizio in base all'importanza relativa degli obiettivi sui quali si è impegnati.

Il dettaglio degli obiettivi operativi, delle risorse assegnate, degli indicatori di monitoraggio e il quadro di pesatura degli stessi è ricompreso **nell'allegato 2**

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n.13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento".

Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli "Obiettivi generali" previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009. Inoltre, le procedure di infrazione europea, attivate nei confronti dell'Italia al fine di rispettare i termini di pagamento e a vantaggio del sistema economico-produttivo, hanno determinato la necessità di tale misura.

Nel caso del Comune di Beinasco, secondo il modello organizzativo adottato, tale attribuzione viene considerata applicabile ai dirigenti e ai ruoli di elevata qualificazione, ritenuti apicali di struttura per le fasi di liquidazione, congiuntamente ai dirigenti. Nello specifico si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018. **Il parametro dei tempi di performance sul tema viene qui stabilito in 15 giorni per l'attività di controllo fatture e liquidazione e 15 giorni per l'attività di verifiche fiscali e mandato di pagamento per condividere in termini trasversali l'obiettivo complessivo del rispetto del parametro dei 30 giorni.**

	Tempi di pagamento	***Performance***	***Anticorruzione***
Dirigenti ed Elevate Qualificazioni	*30%*	*60%*	*10%*
Comparto	*-*	*90%*	*10%*

Innovazione al sistema di valutazione della performance

Nell'ambito del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC 200/2018, anche al fine di adeguare lo stesso alle indicazioni del Nucleo di Valutazione e di includervi quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata si procede a definire una nuova formulazione dell'articolo 3 nel seguente testo che sostituisce integralmente la precedente definizione:

«c.1 . La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce a ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.
c.2 . Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

a. **Importanza strategica**: importanza politica;
b. **Complessità**: interfunzionalità/grado di realizzabilità;
c. **Impatto esterno e/o interno**: miglioramento per gli stakeholder;
d. **Impatto sul bilancio**: rilevanza economica.

c.3. Per ogni indicatore è prevista la classificazione, **A**lta **– M**edia **– B**assa, alla quale corrisponderanno i valori 3- 2 - 1 per ciascun indicatore.

c.4. Per ogni obiettivo il peso, determinato dalla somma dei valori, oscillerà tra 12 punti e 4 punti.»

In termini di attribuzione del budget per gli obiettivi operativi ai fini della definizione della performance organizzativa si chiarisce in questa sede, come indicato dal Nucleo, e al fine di utilizzare il criterio della numerosità previsto nel contratto decentrato, che il budget verrà ripartito tra aree dirigenziali in funzione della dotazione organica e demandata alla ponderazione degli obiettivi, per area, l'attribuzione dei singoli stanziamenti.

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.
- La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.
- Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di Beinasco è individuato nella figura del Segretario Generale.
- Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

La relazione di cui al presente piano, comprensiva delle tabelle di analisi del rischio, delle misure previste e dell'integrazione con il piano performance si trova **agli allegati 3 e 4.**

Il Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

In una logica di armonizzazione programmatica gli obiettivi di razionalizzazione della spesa, ai sensi dell'articolo 16, comma 4, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, già in precedenza inclusi nel piano dettagliato degli obiettivi, trovano nuova allocazione nel PIAO per le annualità 2024-2026.

Richiamati a tal scopo:

il comma 4 dell'art. 16 del D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, consente, alle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di adottare entro il 31 marzo di ogni anno "piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.";

il comma successivo dispone che "le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, dall'art. 12 e dal presente articolo ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50%, per la contrattazione integrativa, di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150.

Tali somme sono utilizzabili solo se, a consuntivo, è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo."

Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, con circolare n. 13/2011 dell'11 novembre 2011, ha fornito "Indicazioni per la destinazione alla contrattazione integrativa delle economie conseguite dalle amministrazioni per effetto dell'art. 61, comma 17 del D.L. 112/2008 e dell'art. 16 del D.L. 98/2011".

L'amministrazione, in un'ottica di razionalizzazione della spesa e dei processi ritiene di estremo interesse la leva motivazionale alle misure di razionalizzazione prevista dal comma 4 dell'articolo 16 del d.l. 98/20011 laddove stabilisce che le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate, rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, possano essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50%, per la contrattazione integrativa.

In questa sezione vengono quindi indicati i progetti di intervento sui quali le strutture interverranno nella logica di razionalizzazione della spesa.

				Risparmi / entrate 2024		Risparmi / entrate 2025		Risparmi / entrate 2026	
numero progetto di miglioramento	***Titolo idea di miglioramento***	***risparmi e risorse ai sensi comma 4 art 16 del D.L. 98/2011***	***modalità di definizione spesa storica***	***Obiettivo risparmio o entrate processi***	***Quota max 50% su CCDI***	***Obiettivo risparmio o entrate processi***	***Quota max 50% su CCDI***	***Obiettivo risparmio o entrate processi***	***Quota max 50% su CCDI***
1	Gestione secondo formula di concessione di impianti sportivi comunali ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica	razionalizzazioni di processo	*consuntivo 2019*	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00
2	Gestione secondo formula di utilizzo esclusivo di sedi e spazi comunali ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica	risparmi e recuperi sprechi	*servizio di prima attivazione*	10.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00
3	Programma straordinario di efficientamento dei sistemi di illuminazione pubblica	risparmi e recuperi sprechi	*consuntivo 2019*	25.000,00	12.500,00	25.000,00	12.500,00	25.000,00	12.500,00
4	Programma di manutenzioni delle pensiline comunali in una logica di estensione concessoria degli impianti pubblicitari	riduzioni dei costi da sponsorizzazioni	*servizio di prima attivazione*	20.000,00	10.000,00				
5	Gestione dei servizi culturali, di lavoro e di politiche giovanili in una logica di ricerca integrata di risorse	razionalizzazioni di processo	*maggiori risorse in entrata*	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00
6	Revisione utenze scolastiche dati per un efficienza della spesa pubblica	risparmi e recuperi sprechi	*consuntivo 2019*	1.000,00	500,00	1.000,00	500,00		
7	Bando di sponsorizzazioni 2024-2026	riduzioni dei costi da sponsorizzazioni	*servizio di prima attivazione*	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00
8	Servizi logistici secondo nuovo orario	Razionalizzazione di processo	*Costo annuo precedente appalto*	10.000,00	5.000,00	20.000,00	10.000,00		
				126.000,00	**63.000,00**	**116.000,00**	**58.000,00**	**95.000,00**	**47.500,00**

	Dirigenti	Responsabili	Descrizione intervento	2024	2025	2026	Attività previste	Risultato attesto primo anno
1	Marco Ferrara	Chiara Massolin/Tiziana Cossu	Gestione secondo formula di concessione di impianti sportivi comunali ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica				Si prevede la riduzione della spesa a carico del bilancio comunale della gestione degli impianti sportivi attraverso formule concessorie. Tali interventi consentiranno lo spostamento dei costi di gestione degli stessi a carico dei privati generando un impatto positivo sul bilancio Comunale. Il raggiungimento dello stesso verrà verificato secondo confronto tra 2019 e 2024 nettizzando gli anni di pandemia e secondo la formula (costi gestione impianti 2019 - costo gestione impianti anno 2024/25/26)	20.000,00
2	Marco Ferrara	Chiara Massolin/Tiziana Cossu	Gestione secondo formula di utilizzo esclusivo di sedi e spazi comunali ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica				Si prevede l'attuazione del nuovo regolamento di concessione degli spazi comunali a favore delle associazioni del territorio in una logica di procedura ad evidenza pubblica. L'attuazione è prevista per l'anno 2024 e il risultato sarà determinato da costi 2023 - costi 2024 calcolato sui locali concessi secondo la formula dell'utilizzo esclusivo	10.000,00
3	Marina Dolfini	Roger Martina	Programma straordinario di efficientamento dei sistemi di illuminazione pubblica				Si prevede l'ottenimento di migliori risultati in termini di efficienza della gestione dell'illuminazione pubblica attraverso revisione del piano di illuminazione pubblica e attraverso una diversa temporizzazione della stessa. Il raggiungimento dello stesso verrà verificato secondo la seguente formula: [(Spesa illuminazione pubblica / numero impianti) 2019 -(Spesa illuminazione pubblica / numero impianti)2024] * numero impianti 2024	25.000,00
4	Marina Dolfini	Enrica Sartoris	Programma di manutenzioni delle pensiline comunali in una logica di estensione concessoria degli impianti pubblicitari				Si prevede l'ottenimento di un piano di investimenti senza spesa a carico del bilancio comunale attraverso l'utilizzo dell'estensione, entro i limiti di legge, dell'affidamento di gestione degli impianti pubblicitari. Tale innovazione consentirà di ricomprendere oggetti prima esclusi dalla concessione, in una logica sperimentale, correlandovi un piano di investimento senza oneri a carico dell'amministrazione. Il valore viene determinato dal valore CmP*Pa dove CmP è il costo medio congruo di costo della manutenzione e Pa il numero di pensiline per anno di riferimento	20.000,00
5	Marco Ferrara	Chiara Massolin/Tiziana Cossu	Gestione dei servizi culturali, di lavoro e di politiche giovanili in una logica di ricerca integrata di risorse				Attraverso le procedure di coprogettazione si prevede l'attrazione di risorse da parte delle cooperative partecipanti attraverso la partecipazione a bandi rivolti al terzo settore in una logica di partnership pubblico privata. Il valore sarà valutato secondo la formula (fondi per interventi su Comune di Beinasco - costi cooperativa per realizzazione) anno 2024	20.000,00
6	Marco D'Acri	Daniela Fea	Revisione utenze scolastiche dati per un efficienza della spesa pubblica				Si prevede di razionalizzare le spese degli Istituti Comprensivi Scolastici ubicati nel territorio comunale, offrendo un contributo per spese di funzionamento alternativo al pagamento delle utenze (con particolare riferimento alle spese di telefonia e linee dati) stimolando i dirigenti scolastici a sfruttare le opportunità offerte da convenzioni nazionali in materia di didgitalizzazione in modo da dismettere le linee dati sottoutilizzate o inutilizzate. Il raggiungimento viene calcolato come risultato della seguente formula (spesa 2019 - spesa 2024).	1.000,00
7	Marco D'Acri	Ruben Bianco	Bando di sponsorizzazioni 2024-2026				Si prevede di attivare formule di sponsorizzazione su iniziative 2024 legate agli ambiti di cultura e ambiente, al fine di sostenere con risorse terze attività previste nel documento di programmazione. Il raggiungimento sarà verificato in base alle risorse accertate nel 2024.	20.000,00
8	Marco D'Acri	Ruben Bianco	Servizi logistici secondo nuovo orario				Si prevede di ridurre la spesa per i servizi logistici in coerenza con gli obiettivi di risparmio determinati dalla nuova articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente.	10.000,00
							TOTALE RISULTATI ATTESI	**126.000,00**
							QUOTA MASSIMA UTILIZZABILE PER CCDI	**63.000,00**

Piano triennale per la semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o PT) è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

In questo contesto in continua evoluzione, con l'accelerazione provocata dal suo maggiore utilizzo nel corso del periodo della pandemia da Covid-19, la tecnologia riveste infatti un ruolo di primo piano e necessita di un Piano e di una programmazione di ampio respiro, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e sui cambiamenti in corso.

L'evoluzione delle soluzioni tecnologiche rese disponibili e l'adeguamento delle norme rivolte all'ambito della digitalizzazione, nonché gli interventi finanziari europei e nazionali sul tema, stanno accompagnando e rafforzando notevolmente la strada della trasformazione digitale già in corso.

Il Piano Triennale 2022-2024 è caratterizzato dalla presenza pervasiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di attuazione della trasformazione digitale della PA, attraverso, ad esempio, il riferimento ai target e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati nell'ambito della Missione 1.

Il Responsabile per la Transizione Digitale è stato nominato con Delibera di Giunta n. 82 del 17/05/2023:

> Dott. Antonio Marco d'Acri - Vice Segretario Comunale; Dirigente Politiche del Bilancio e Attuazione del Programma; Tributi, Controllo di gestione e Servizi Informatici; Servizi Generali e di Supporto e Politiche del Personale.

Obiettivi previsti

L'Amministrazione Comunale, nel triennio precedente, ha affrontato il tema della digitalizzazione dei propri servizi seguendo le indicazioni *"best practises"* imposte da AgID ricercando soluzioni applicative implementate secondo le più recenti indicazioni in termini di design, usabilità e accessibilità definite nelle nuove "Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione".

Obiettivo finale è dare disponibilità e accessibilità a dati e servizi:
• In formati aperti, interoperabili e di cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della P.A.
• secondo il principio del "mobile first", navigabili attraverso dispositivi mobili, con layout auto adattivo al tipo utilizzato (tecnologia "responsive"),
• supportanti tutti i principali browser, tra gli altri Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Apple Safari

Quanto suddetto si concretizza realizzando tre importanti progetti PNRR e precisamente:
- 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022
- 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022
- 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022

Linee di azione per il piano triennale dell'informatica

Infrastrutture. Intervento per un sistema di comunicazione interno, autonomo e unificato, via fibra proprietaria e in convenzione. Programma cloud attraverso accordo con CSI.

Servizi ai cittadini. Miglioramento e semplificazione del rapporto con i cittadini. Coordinamento con le sotware house per l'erogazione di servizi verso la comunità in forma digitale e accessibile.

Sicurezza. Rafforzamento dei comportamenti e degli strumenti per la garanzia della sicurezza dei dati dell'ente e dei cittadini. Adesione ai programmi per il rispetto del GDPR.

Infrastrutture

Piano della fibra

Nel corso del 2024 l'Ente avvierà la realizzazione del progetto infrastrutturale approvato con determinazione n. 732 del 29 dicembre 2023. Obiettivo complessivo del piano triennale è la realizzazione di una rete ad anello in fibra proprietaria, elemento strategico per una massima tutela dei dati pubblici e per una maggiore interconnessione dei servizi informatici, in un'ottica di maggiore efficienza.

Si è provveduto ad affidare al CSI Piemonte il progetto per la connessione in fibra ottica tra il CED aziendale ed il Data Center del CSI Piemonte per la fruizione di tutti i servizi connessi alla RUPAR e per l'inclusione nella MAN (Metropolitan Area Network) per l'erogazione dei servizi di connettività a 10 Gbps.

L'investimento della prima attività risulta essere pari a € 35.729,41 oltre IVA 22%. Nel 2025 si procederà con la seconda fase.

Si prevede di completare tale attività nell'anno 2025.

Videosorveglianza

Con determinazione n. 741 del 29 dicembre 2023, nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU – P.n.r.r. Area di intervento M1 C1 I1.3 si è provveduto ad affidare alla ditta Multiwire S.r.l. l'ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale. In particolare è prevista la creazione di una rete in fibra ottica geografica dedicata al Comune di Beinasco, mediante la concessione di fibre spente (dark fiber) in utilizzo esclusivo per 15 anni a supporto del sistema di videosorveglianza già esistente e con la possibilità di rinnovo della stessa concessione per il medesimo periodo di tempo e allo stesso prezzo.

L'investimento risulta essere pari a € 96.591,67 oltre IVA 22%.

Con la definizione di un progetto di ampliamento nel 2024, si prevede il conseguente completamento di tale attività nell'anno 2025.

Servizi ai cittadini

Servizi digitali per i cittadini:

L'implementazione di servizi online, come il pagamento delle tasse, la richiesta di certificati o la prenotazione di appuntamenti, l'erogazione dei servizi online semplifica la vita quotidiana dei cittadini.

Questi servizi digitali migliorano l'accessibilità, come previsto dal legislatore, riducendo la necessità di recarsi fisicamente negli uffici comunali e garantendo una maggiore flessibilità oraria.

L'amministrazione ha in campo una serie di azioni in questo versante, che sono meglio dettagliate nel Piano obiettivi.

L'ente ha presentato domanda di adesione al progetto PNRR M1C1 I01,4 Servizi e cittadinanza digitale - Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici il 20 settembre 2022 ed ha ottenuto l'approvazione del finanziamento il 3 gennaio 2023. Il valore totale del progetto risulta essere pari ad € 155.234,00. Con determinazione n. 251 del 9 giugno 2023 si è affidata l'attività a Technical Design srl.

Sono previste le seguenti azioni: la realizzazione del sito Internet e attraverso quest'ultimo la realizzazione della richiesta di accesso agli atti, la richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico, la richiesta di permesso per parcheggio invalidi e la richiesta permesso per passo carrabile.

Nel corso del 2024 e degli anni successivi sono altresì previsti nuovi flussi di comunicazione con i cittadini attraverso il sito Internet quali:

- lo Sportello Unico dell'Edilizia, lo sportello Unico delle Attività Produttive, lo Sportello Unico Digitale per le comunicazioni e le istanze relative ai servizi demografici
- Comunicazione Cittadini – Amministrazione anche tramite dispositivo mobile e se necessario invio di foto gelocalizzate.
- L'operabilità tra sito Internet e AppIO
- Gestione degli appuntamenti on line
- Gestione completa dei servizi cimiteriali
- Geoportale attraverso il quale i cittadini possono accedere alla cartografia on line.

Servizi ai cittadini

L'ente ha inoltre presentato domanda di adesione al progetto PNRR M1C1 Investimento 1,4 Servizi e cittadinanza digitale Misura 1.4.5 «Piattaforma Notifiche Digitali» in data 28 settembre 2022.

Il valore totale del progetto risulta essere pari ad € 32.589,00.

La Piattaforma notifiche digitali è un'infrastruttura prevista dal PNRR che ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale verso cittadini e imprese, con un conseguente risparmio di tempi e di costi.

L'amministrazione ha ottenuto l'approvazione del finanziamento in data 3 ottobre 2023. Il valore del finanziamento risulta essere pari a € 32.589,00.

Con determinazione n. 100 del 14 marzo 2023 si è affidata la fornitura dell'interfaccia applicativi Concilia e Tributi (SIPAL) a Maggioli S.p.A.

Con determinazione n. 339 del 14 luglio 2023 è stata affidata la fornitura dell'interfaccia applicativo tributi al sistema dei pagamenti PagoPA.

La prove di pagamento sono già state effettuate e il progetto è in fase di verifica.

Si prevede di partire massivamente con le notifiche digitali delle sanzioni codice della strada e a seguire con gli accertamenti IMU nel 2025.

Sicurezza

- ***Cloud***

L'ente ha presentato domanda di adesione al progetto P.N.R.R. Investimento 1,2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni.

Il Valore del progetto è pari ad a € 121.992,00 e la scadenza del completamento attività è prevista entro il 7 marzo 2025.

L'adozione dell'infrastruttura *cloud* consente di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi ICT, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

I servizi interessati sono 14:

Asili nido, servizi scolastici, protezione civile, opere pubbliche pratiche SUE, piano assetto idrogeologico, pianificazione, toponomastica, alimenti e bevande, contabilità e ragioneria economato e gestione economica, albo pretorio e Comunicazione istituzionale WEB e Open Data.

La gestione in cloud dei primi dodici servizi è stata affidata a CSI Piemonte.

La gestione in cloud del' albo pretorio e Comunicazione istituzionale WEB e Open Data è stata affidata a Technical Design s.r.l.

Con determinazione n. 656, del 13 dicembre 2023 si è affidato a Palitalsoft srl e Technical Design s.r.l. il servizio di migrazione degli applicativi e dati al cloud.

In particolare Palitalsoft si occuperà della migrazione dei servizi di asilo nido, contabilità e ragioneria, servizi scolastici, economato e gestione economica .

Technical Design srl si occuperà della migrazione dei restanti servizi.

Sicurezza

- ***Cyber Security e DPO***

L'Amministrazione è altamente impegnata nella gestione delle tematiche della Cybersecurity e di compliance con la normativa vigente. il Comune ha quindi deciso di avvalersi della collaborazione di competenze specializzate per verificare la propria situazione, valutare eventuali scostamenti rispetto alle best practice internazionali e di mercato in ambito di Cyber Risk Assesment e costruire una tabella di marcia degli interventi ritenuti rilevanti e prioritari.

Per il Comune, oltre all'esecuzione della valutazione e gestione dei rischi, è stato definito supporto professionale dedicato ai servizi di DPO (Data Protection Officer).

Tale supporto professionale assolverà alla funzione dedicata alla tutela e sicurezza del dato all'interno del Comune, in ottemperanza al regolamento europeo sulla privacy (GDPR), oltre che a determinare un piano di formazione per il personale al fine di limitare i rischi di utilizzo delle piattaforme informatiche.

Il Piano Triennale per l’accessibilità

In tema di accessibilità digitale, il nuovo sito web istituzionale, già affidato nell’ambito delle misure PNRR «Esperienza del Cittadino» sarà in linea con gli obiettivi di accessibilità e sarà, altresì, dotato di User Interface compatibili con Screen Readers e con la Navigazione da tastiera, un sistema testato e sicuro per chi soffre di Epilessia ed accessibile a persone con Disabilità Cognitive.

In tema di accessibilità fisica si continuerà l’opera di abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più fragili e di tutta la Comunità amministrata.

In aggiunta a quanto precedentemente delineato è stata attuata la nomina e l'istituzione della figura del Disability Manager, per l'attuazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata dall'Italia con la Legge n. 18 del 3 marzo 2009.

Attraverso tale disposizione legislativa, l'Italia ha avviato un rilevante processo di trasformazione culturale e politico, volto a sostenere ogni azione utile alla promozione dei diritti delle persone con disabilità e della loro piena partecipazione alla vita attiva della propria comunità.

Per il Comune di Beinasco il 2024 è l’anno nel quale sarà prevista la redazione del piano di attività proposto dal Disability Manager per il periodo di mandato.

Tutte le azioni correlate all’accessibilità e alle misure in tema di disabilità e accesso sono state inserite nel piano dettagliato degli obiettivi (scheda «Agevolare le abilità diverse»).

SEZIONE III – CAPITALE UMANO

In questa sezione vengono inoltre fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno. La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.
La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31.12.2023 è di 75 dipendenti di cui:

n. 73 a tempo indeterminato
n. 2 a tempo determinato

n. 71 a tempo pieno
n. 4 a tempo parziale

Livello di Responsabilità Organizzativa
Alla data del 31.12.2023 i dipendenti collocati in posizioni apicali risultano essere:
N° 4 dirigenti;
N° 8 dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione.

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18 gennaio 2023, è stata approvata la nuova metodologia di graduazione, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18 gennaio 2023, basata sull'analisi della posizione mediante la rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione espressi come aggregati di compiti e responsabilità. Nell'analisi si rileva ciò che è richiesto, (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente dalle caratteristiche dell'individuo che in quel momento la ricopre (sedia fredda). L'analisi della posizione descrive tutti quegli elementi oggettivi che la caratterizzano e la possono, eventualmente, differenziare dalle altre.
Il modello di valutazione è costituito da fattori e sottofattori di ponderazione i quali, attribuendo determinati pesi, consentono di graduare ciascuna posizione dirigenziale ai fini dell'attribuzione delle relative retribuzioni di posizione.
La scheda per la valutazione delle posizioni 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.

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative come definita nell'organigramma:

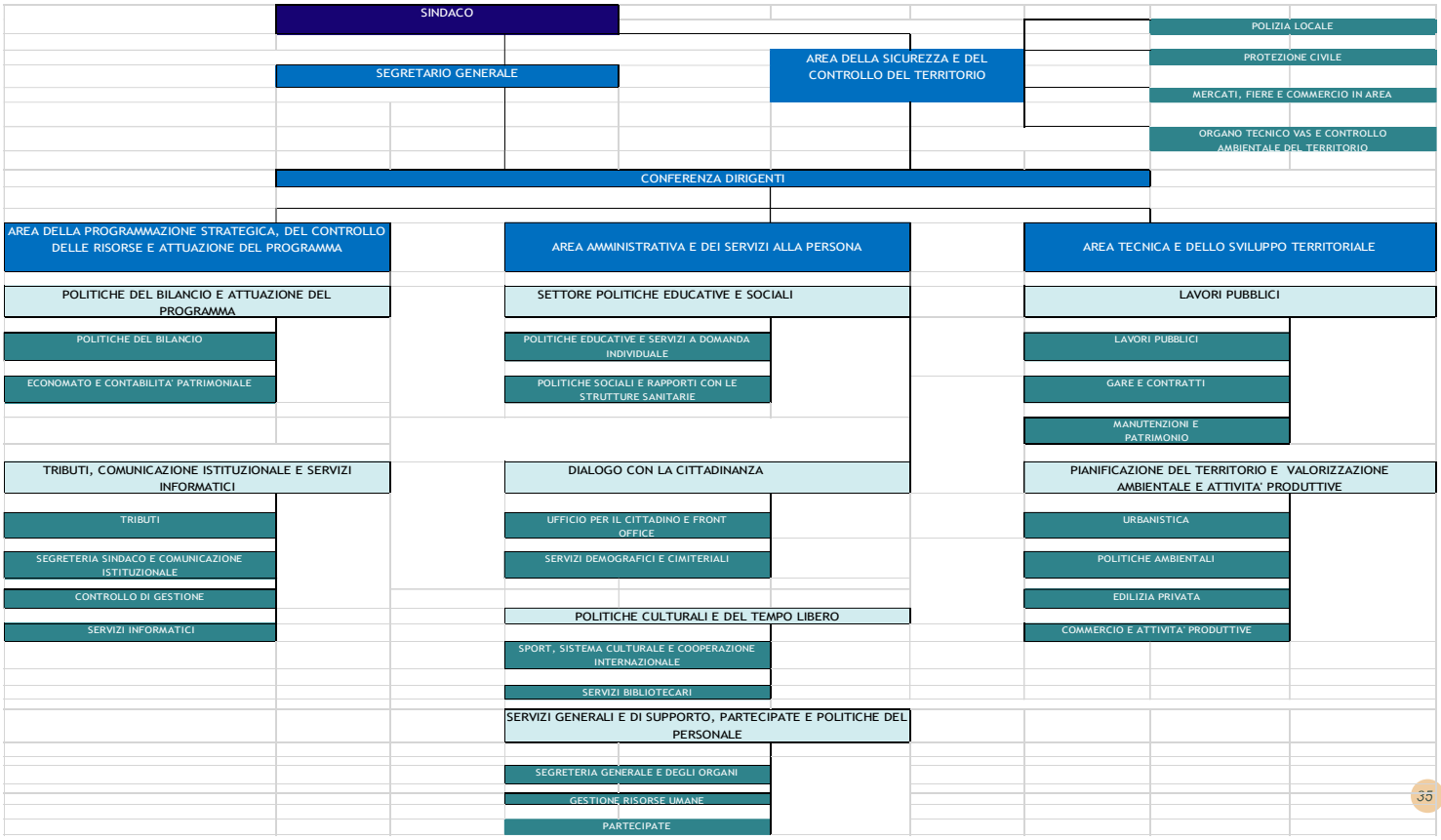
Area/Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
Area della Programmazione Strategica, del controllo delle risorse e attuazione del programma	1	3	17
Area di Servizi alla persona	1	2	17
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	1	2	15
Area della Sicurezza e del Controllo del territorio	1	0	13

Rapporto medio Dirigenti/Personale	6 %
Rapporto medio EQ/Personale	11 %

Nel corso del 2024 il dirigente dell'area della programmazione strategica e del controllo strategico ha richiesto nulla osta al trasferimento presso altro Ente. L'amministrazione ha ritenuto autorizzare la mobilità definendo contestualmente iter convenzionale per l'utilizzo del dirigente attraverso tale istituto.

Tale novità induce a ridefinire la struttura organizzativa prevedendo uno spostamento delle funzioni amministrative dalla area della programmazione strategica a quella dei servizi alla persona, che acquisirà così la denominazione di area amministrativa e dei servizi alla persona.

La decorrenza prevista per tale nuovo organigramma, definito nel dettaglio, nella pagina successiva, è il 1 maggio 2024 onde consentire le valutazioni del nucleo e le conseguenti deliberazioni / provvedimenti.


SINDACO
SEGRETARIO GENERALE
AREA DELLA SICUREZZA E DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO
POLIZIA LOCALE
PROTEZIONE CIVILE
MERCATI, FIERE E COMMERCIO IN AREA
ORGANO TECNICO VAS E CONTROLLO AMBIENTALE DEL TERRITORIO
CONFERENZA DIRIGENTI
AREA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, DEL CONTROLLO DELLE RISORSE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA
AREA TECNICA E DELLO SVILUPPO TERRITORIALE
POLITICHE DEL BILANCIO E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
POLITICHE DEL BILANCIO
ECONOMATO E CONTABILITA' PATRIMONIALE
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI
POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE STRUTTURE SANITARIE
LAVORI PUBBLICI
LAVORI PUBBLICI
GARE E CONTRATTI
MANUTENZIONI E PATRIMONIO
TRIBUTI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI INFORMATICI
TRIBUTI
SEGRETERIA SINDACO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZI INFORMATICI
DIALOGO CON LA CITTADINANZA
UFFICIO PER IL CITTADINO E FRONT OFFICE
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
POLITICHE CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO
SPORT, SISTEMA CULTURALE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
SERVIZI BIBLIOTECARI
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE
URBANISTICA
POLITICHE AMBIENTALI
EDILIZIA PRIVATA
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO, PARTECIPATE E POLITICHE DEL PERSONALE
SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI
GESTIONE RISORSE UMANE
PARTECIPATE

Il Piano Triennale del Fabbisogno del 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.

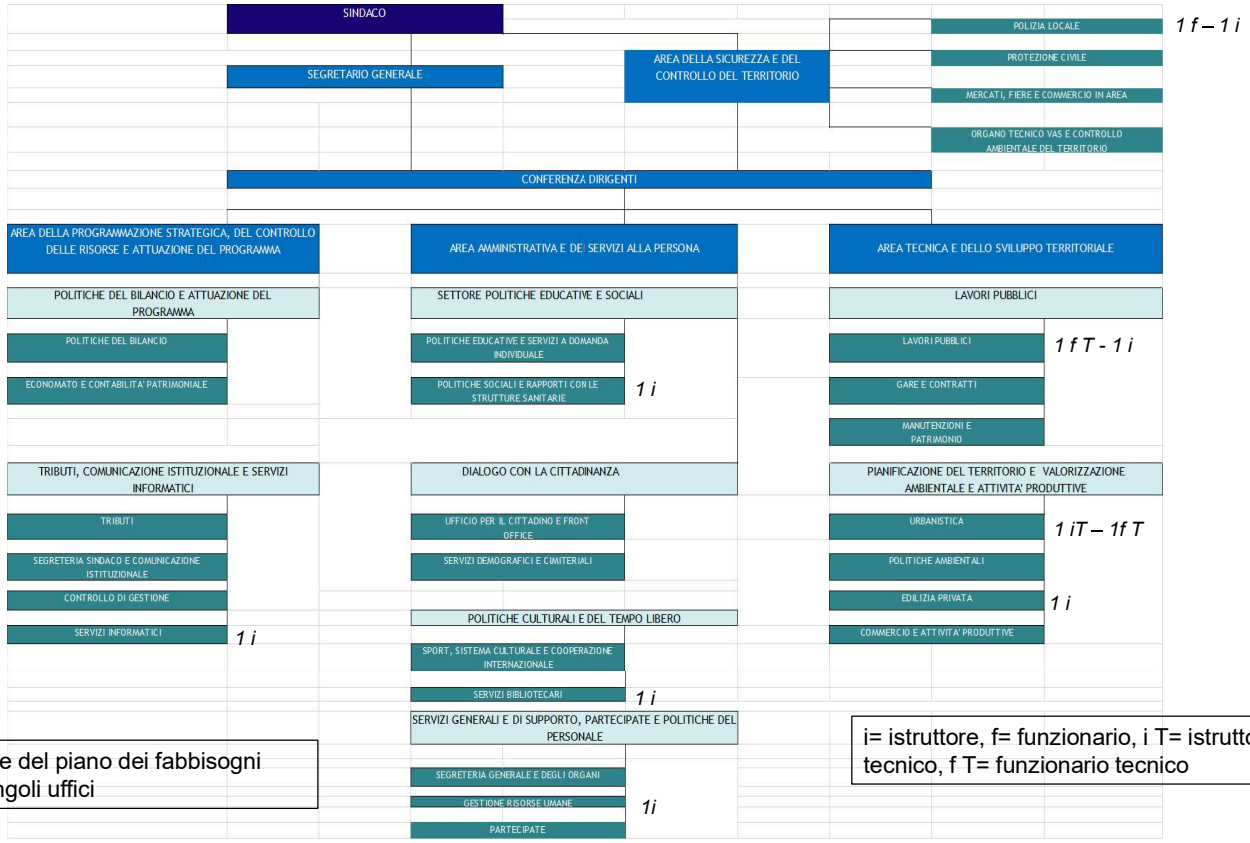
Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- ✓ la dimensione quantitativa della "risorse 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 rivedendo anche 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 da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

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.



Suddivisione del piano dei fabbisogni 2024 nei singoli uffici

i= istruttore, f= funzionario, i T= istruttore tecnico, f T= funzionario tecnico

PIANO ASSUNZIONI 2024			
POSTI PREVISTI (profilo)	**AREA**	**MODALITÀ DI ASSUNZIONE**	**NOTE**
n. 1 Esecutore amministrativo	Area degli operatori esperti	▪ Progressione ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e articolo 13, commi 6, 7, 8 C.C.N.L. 16.11.2022;	
n. 3 Istruttori Amministrativo-contabili	Area degli Istruttori	▪ Progressione ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ai sensi articolo 13, commi 6, 7, 8 C.C.N.L. 16.11.2022;	
n. 4 Istruttori Amministrativo-contabili	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021;	
n. 1 Aiuto-bibliotecario	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo graduatoria di altri Enti; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente.	
n. 1 Istruttore informatico	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo graduatoria di altri Enti; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente.	
n. 1 Agente di Polizia Locale	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021.	
n. 1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021.	procedura già espletata come da precedente triennale
n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente	per n. 1 posto procedura già espletata come da precedente triennale
n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativo-contabili	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Progressione ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ai sensi articolo 13, commi 6, 7, 8 C.C.N.L. 16.11.2022;	
n. 1 Ufficiale di Polizia Locale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021.	

PIANO ASSUNZIONI 2025			
POSTI PREVISTI	**CATEGORIA**	**MODALITÀ DI ASSUNZIONE**	**NOTE**
n. 2 Istruttori Amministrativo-contabili	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021.	
n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021.	
PIANO ASSUNZIONI 2026			
POSTI PREVISTI	**CATEGORIA**	**MODALITÀ DI ASSUNZIONE**	**NOTE**
n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente.	
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente	

I dirigenti sono autorizzati ad attivare con immediatezza le procedure di assunzione in caso di cessazione del personale, nel rispetto delle quantificazioni per categoria, anche al fine di garantire il raggiungimento delle previsioni del piano.

I dirigenti sono autorizzati, inoltre, a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 senza la necessità che ciò comporti la modifica del presente piano triennale dei fabbisogni di personale.

Indirizzi per le progressioni verticali per il 2024

La Giunta, con il presente atto, individua le posizioni previste per Aree, demandando alla dirigenza l'allocazione presso i singoli uffici. L'amministrazione ha ritenuto utilizzare per il 2024 lo strumento della deroga per le categorie ex A e ex B.

Progressione	N	Area	Istituto
Da operatori a operatori esperti	1	Area della programmazione strategica e del controllo delle risorse	deroga
Da operatore esperto a istruttore	2	1- Area della programmazione strategica e del controllo delle risorse 1- Area dei servizi alla persona	deroghe
Da operatore esperto a istruttore	1	1- Area dei servizi alla persona	ordinaria
Da istruttore a funzionario	3	1- Area della programmazione strategica e del controllo delle risorse 2- Area dei servizi alla persona	ordinarie

Il Piano Triennale della Formazione

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

–piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022); –linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018; –linee di indirizzo della Funzione Pubblica per ’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche; –“Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa; –Documento Unico di Programmazione del Comune per il triennio 2024-2026.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;

3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;

4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);

5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/ Settori;

6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;

7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

Il Piano Triennale della Formazione

- Su questa base, sentite le esigenze indicate dai dirigenti, si indicano i seguenti temi:
- codice degli appalti pubblici: principi generali; Affidamento di forniture e di servizi; affidamenti sottosoglia; ruolo, compiti e responsabilità del R.U.P; project management; tecniche di redazione degli atti amministrativi in funzione della semplificazione e del miglioramento della comunicazione interna ed esterna; bonifiche ambientali: inquadramento normativo e iter procedurali; Commercio: esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita e programmazione commerciale; titoli abilitativi edilizi; accesso agli atti amministrativi; gestione dei conflitti e costruzione di un buon clima organizzativo tra colleghi; comunicazione efficace con il pubblico; gestione dello stress correlato al front office con gli utenti; tecniche istruttorie dei procedimenti amministrativi; digitalizzazione delle notificazioni;
- codice della strada; manifestazioni pubbliche, fiere, commercio ambulante, sale giochi, TULPS, sicurezza personale; primo soccorso;
- privacy; anticorruzione e trasparenza; salute e sicurezza sul luogo di lavoro; procedimento amministrativo; gestione del personale; digitalizzazione pubblica amministrazione; transizione ecologica; piano integrato di attività e organizzazione; gestione dei tempi di pagamento.
- tributi (fondo specifico), cybersecurity, tutela dei dati personali.

- ❖ NUOVI ASSUNTI: Attività di accoglienza e di formazione del personale di nuova nomina (Funzionari, Istruttori,....) a cura del responsabile dell'ufficio. Inoltre si intende avviare un percorso strutturato di formazione per garantire un'integrazione più efficace e rapida a livello operativo, oltre a promuovere una coerenza comportamentale favorendo la comunicazione interna e l'affermarsi di un'identità dell'Ente;
- ❖ DIRIGENTI E EQ: È prevista una formazione mirata per tutti i dirigenti e EQ della Città di Beinasco. Per il 2024, l'attenzione sarà rivolta alle nuove competenze nell'ambito strategico, organizzativo e relazionale;
- ❖ PERCORSO SPECIALISTICO: Nel 2024 saranno realizzati corsi formativi per i settori tecnici, i quali potranno proporre le loro iniziative al Responsabile del Servizio Formazione e in tempo utile per la loro realizzazione nell'anno in corso;
- ❖ COMPETENZE TRASVERSALI: Si prevede di estendere l'analisi delle competenze ad altri funzionari anche attraverso l'uso di strumenti digitali formativi. Durante il percorso manageriale per i dirigenti, verrà elaborato un modello di leadership basato su competenze specifiche.

In questa sottosezione sono indicate le strategie e gli obiettivi legati allo sviluppo di **modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto,** la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

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; Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance; Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea; Promuovere e diffondere le tecnologie digitali; Razionalizzare le risorse strumentali; Riprogettare gli spazi di lavoro;

Al fine di facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e migliorare il benessere organizzativo l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 20 dicembre 2023 che qui si richiama interamente, ha approvato una nuova articolazione dell'orario di lavoro per il personale dipendente, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, prevedendo un orario di lavoro ridotto per due giorni a settimana e la possibilità di ingresso anticipato al mattino con allungamento della fascia oraria di flessibilità giornaliera.

In riferimento all'articolazione oraria prevista nella deliberazione sopra richiamata, alla luce delle esigenze emerse dal personale dipendente di una maggiore flessibilità in pausa pranzo, anche in considerazione della chiusura del servizio mensa e l'attribuzione del buono pasto che obbliga i dipendenti a spostarsi dalla sede comunale per consumare il pasto, con il presente atto stabilisce di prolungare di un quarto d'ora al giorno la flessibilità già prevista arrivando così ad un totale di 1 ora e 45 minuti di flessibilità giornaliera.

Con il presente documento, inoltre, ad ulteriore integrazione di quanto disposto con la deliberazione n. 212/2023 in merito all'orario di lavoro del personale incaricato di Elevata Qualificazione, si stabilisce che tale personale deve organizzare il proprio tempo lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del dirigente, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare, garantendo comunque la massima compresenza con il dirigente e il personale assegnato e fermo restando il limite minimo settimanale di 36 ore.

A tale personale, pertanto, è concessa una flessibilità sia in entrata che in uscita nella medesima giornata, con un limite minimo giornaliero di 6 ore e obbligo di recupero dell'eventuale debito orario maturato entro la chiusura del mese.

Si forniscono, inoltre, gli indirizzi in merito al lavoro agile stabilendo che il ricorso allo stesso deve essere correlato a specifiche esigenze/situazioni di necessità e si demanda pertanto ai dirigenti la valutazione delle predette situazioni e l'individuazione delle attività che: possono essere eseguite a distanza in quanto non richiedono una costante presenza fisica nella sede di lavoro né un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti del servizio di appartenenza; sono programmabili e gestibili per obiettivi ed è possibile controllarne facilmente l'esecuzione; è possibile misurare, monitorare e valutare i risultati attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Nelle predette valutazioni i dirigenti dovranno tener conto anche del ruolo svolto dal personale interessato e dell'opportunità di ricorre al lavoro agile in alcune specifiche situazioni di necessità, al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento di alcune attività e il raggiungimento di determinati obiettivi legati ai programmi da realizzare.

Il Piano delle azioni positive

La promozione della parità di genere e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, e 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".

Al riguardo, il Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbano predisporre Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

In tale contesto le azioni positive, fondandosi sul principio di uguaglianza sostanziale, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra i generi nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive, pertanto, non costituiscono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità, di sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, di favorire l'inclusione lavorativa e sociale mediante politiche di armonizzazione tra vita professionale e familiare, di promuovere la valorizzazione professionale ed il benessere organizzativo e di formare una cultura della differenza di genere.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale e viene revisionato ogni anno, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Beinasco per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, di benessere organizzativo sul luogo di lavoro e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Stato dell'arte - Personale in Servizio al 31/12/2023 diviso per genere

Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Donne	Uomini
Area della Programmazione strategica, del controllo delle risorse e attuazione del programma	Dirigenti	Segretario Generale	0	1
		Dirigente Resp. finanziario	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	4	4
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	7	1
		Istruttore tecnico	1	0
	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	1	0
	Area degli Operatori	Operatore Servizi Generali	1	1
Area dei Servizi alla persona	Dirigenti	Dirigente amministrativo	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	5	0
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	10	1
		Aiuto-bibliotecario	1	1
	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	3	0
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	Dirigenti	Dirigente tecnico	1	0
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	2	4
	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	2	2
		Istruttore amm.vo-contabile	5	2
Area della Sicurezza e del controllo del territorio	Dirigenti	Comandante P.L.	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Ufficiale P.L.	1	1
	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	4	6
		Istruttore amm.vo-cont.	1	0
TOTALE PERSONALE 76 UNITA'			49	27

Il Piano di Azioni Positive costituisce, pertanto, uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, offrendo a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e di disagio a carico del personale.

Il Comune di Beinasco, con tale strumento, intende stabilire una continuità con la progettualità posta in essere dai precedenti Piani di Azioni Positive, proseguendo un percorso volto al perseguimento ed all'applicazione della parità di trattamento tra i generi in ambito lavorativo ed all'armonizzazione tra vita professionale e familiare, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente ed i cittadini.

GLI ATTORI DEL PIANO

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, finalizzati alla realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 18 novembre 2022 sono stati forniti gli indirizzi per la costituzione e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Beinasco. Con successive determinazioni dirigenziali n. 27 del 23 gennaio 2023 e n. 41 del 9 febbraio 2023 è stata definita la composizione del comitato.

I DIRIGENTI

La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione. Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un gruppo di lavoro, di motivarlo e di orientarne il modo di lavorare e di rapportarsi con gli utenti interni ed esterni, mediante una comunicazione efficace e un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti.

Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti, che hanno il compito di motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

I DIPENDENTI

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:
 economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure e dell'organizzazione del lavoro;
 sviluppo del lavoro in team, di integrazione orizzontale per superare le criticità comunicative proprie delle organizzazioni "per appartenenza di settore".

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che comportano un contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

GLI OBIETTIVI DI PIANO

- Obiettivo 1 - Pari Opportunità
- Obiettivo 2 - Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3 - Contrasto

OBIETTIVO 1 – PARI OPPORTUNITA'

Garantire pari opportunità in ambito lavorativo significa combattere ogni forma di discriminazione basata sul genere adottando politiche ispirate dal principio della trasversalità tra i generi.

Il Comune di Beinasco si impegna a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità. Nelle procedure concorsuali e selettive è precluso qualsiasi criterio che possa privilegiare un genere; in caso di parità di requisiti tra candidati di generi diversi, l'eventuale scelta del candidato deve essere esclusivamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla vigente normativa. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Beinasco si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere.

Non ci sono posti nell'organico del Comune di Beinasco che siano prerogativa di un solo genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Beinasco valorizza attitudini e capacità personali. Per consentire la piena realizzazione del principio delle pari opportunità i Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per tutte le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno incombenze legate alla gestione del nucleo familiare oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune di Beinasco si impegna, altresì, a prestare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze a un livello costante e aggiornato nel tempo.

OBIETTIVO 2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il concetto di benessere organizzativo è un concetto complesso e molto ampio che rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La percezione del benessere organizzativo dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale e dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai funzionari incaricati di Posizione Organizzativa (o Elevata Qualificazione nella nuova previsione contrattuale) in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire in modo positivo sul benessere organizzativo il Comune di Beinasco porrà sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a soddisfare l'esigenza di rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

In questi ultimi anni, e ancor di più a seguito dell'emergenza pandemica verificatasi negli ultimi anni, il tema del benessere organizzativo è divenuto sempre più importante, soprattutto con riferimento alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. Ha infatti assunto carattere ormai generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pregnante sull'organizzazione della vita quotidiana delle persone, che si trovano sempre più spesso ad assumere imprescindibili funzioni di cura e di supporto nei confronti dei propri familiari.

Il Comune di Beinasco si impegna a dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso la previsione di forme di flessibilità che contemperino le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo.

Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi dello strumento e della procedura per effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

OBIETTIVO 3 - CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE E/O PSICHICA

Il Comune di Beinasco si impegna a fare in modo che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da:

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

Il Comune di Beinasco, in materia di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e/o psichica, si impegna a predisporre azioni di informazione, sensibilizzazione e formazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Nell'interesse dell'Amministrazione si ritiene necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare e rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

N° PROGETTO/AZIONE	1
Titolo	SMART WORKING
Destinatari	Tutti i dipendenti (in relazione alle funzioni svolte)
Obiettivo	Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando con un regolamento interno per la disciplina del lavoro agile, favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL. L'obiettivo mira a superare la fase di sperimentazione attivata nell'anno 2020 e introdurre misure innovative per le nuove progettazioni verso la conciliazione dei tempi di vita/lavoro.
Descrizione dell'azione	Saranno attivate le nuove modalità operative relative al lavoro agile, in linea con quanto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in corso di approvazione. Dovrà essere previsto un sistema di monitoraggio attraverso: ▪ l'implementazione di strumenti *ad hoc* quali schede, questionari, focus, etc.; ▪ la rilevazione dei risultati e la produzione di un documento di analisi.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	2
Titolo	PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÁ
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Utilizzare gli strumenti organizzativi per promuovere un contesto culturale favorevole alla promozione delle pari opportunità.
Descrizione dell'azione	Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando "l'attenzione alle donne", ma focalizzandosi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro. Organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione, anche con modalità a distanza (es. webinar) sui temi delle pari opportunità nei luoghi di lavoro.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti, Assessorato alle pari opportunità.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	3
Titolo	IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
Descrizione dell'azione	Indagini di clima Promuovere l'analisi del clima aziendale, strumento che permette di conoscere i vissuti e le percezioni delle persone all'interno dell'organizzazione e fornisce elementi sui cui improntare azioni positive di miglioramento. Staff training Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a dirigenti e personale incaricato della gestione di risorse umane, sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e *coaching organizzativo* rivolti ai dirigenti. Comunicare il sistema benessere Sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti e le tematiche del benessere organizzativo, nonché per promuovere il Piano delle Azioni Positive dell'Ente.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	4
Titolo	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Descrizione dell'azione	Censimento delle capacità professionali del personale dipendente. Organizzazione dei percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time, valorizzando ove possibile le modalità di formazione a distanza (es. webinar).
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	5
Titolo	CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione e contro la violenza di genere.
Descrizione dell'azione	Promuovere iniziative formative e sostenere proposte avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione.
Attori	Dirigenti, dipendenti.
Tempi	2023 - 2025

N° PROGETTO/AZIONE	6
Titolo	TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Attuare le misure necessarie per garantire sicurezza nei luoghi di lavoro, utilizzandole per valutare interventi volti a migliorare il benessere organizzativo.
Descrizione dell'azione	Attuare interventi volti a migliorare il benessere organizzativo, attraverso la creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, all'assenza di discriminazioni e all'effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, valutando anche il rischio stress lavoro correlato.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti, Medico Competente, RLS.
Tempi	2024 - 2026

SEZIONE IV – MONITORAGGIO

Il controllo strategico – Valore pubblico

- La creazione di Valore Pubblico, «*ovvero* ***il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici*** *rispetto alle condizioni di partenza*» da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di *performance*, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.50: il miglioramento delle performance della pubblica amministrazione va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.
- La creazione di Valore Pubblico diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni dell'Amministrazione nell'ottica di una comune promozione di politiche sostenibili.
- Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.
- In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa e qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.
- Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

- L’obiettivo dell’Amministrazione non è infatti quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.
- In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell’Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale, si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all’Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale, relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che gli enti devono affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Controllo strategico

Annuale sul raggiungimento degli obiettivi strategici

Controllo performance

Semestrale correlato allo stato di attuazione dei programmi

Controlli sulle misure anticorruttive

Relazione annuale

Controlli periodici

Valore Pubblico

Controllo contestuale al controllo strategico, in particolare

Controllo sul PNRR

Controllo trimestrale sullo stato di attuazione

Controllo sulle partecipate

Annuale di legge

Trimestrale su società in house

La matrice del valore pubblico sarà calcolata a partire dal seguente schema di rilevazione a rendiconto, misurato sulle linee individuate dall'amministrazione e dal legislatore ovvero:
- Benessere sociale; - benessere organizzativo; - Benessere ambientale; - Innovazione per l'inclusione; - benessere delle nuove generazioni.

- Livello di spesa
- Utenti raggiunti
- Livello di performance per gli obiettivi relativi
- Rispetto misure anticorruttive
- Customer satisfaction
- Razionalizzazione e innovazione

I controlli interni

Le *sette tipologie* di **controllo interno** di cui si avvale l'Amministrazione sono le seguenti:

1. Il **controllo di gestione**;
2. Il **controllo degli equilibri finanziari**;
3. Il **controllo di regolarità amministrativa e contabile**;
4. Il **controllo strategico**;
5. Il **controllo sulla qualità dei servizi**;
6. Il **controllo sulle società partecipate**;
7. La **valutazione del personale**.

Monitoraggio piano azioni positive

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al Comitato Unico di Garanzia di svolgere il compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Le risultanze del monitoraggio annuale saranno recepite dall'Ente in fase di approvazione del Piano relativo al triennio successivo.

L'Amministrazione Comunale si impegna a reperire le risorse economiche che dovessero risultare necessarie per il funzionamento del CUG e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente piano.

Il presente Piano ha durata triennale con revisione annuale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet istituzionale dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente tramite la rete intranet comunale.

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