



*CITTÀ DI TORTONA*

*PROVINCIA DI ALESSANDRIA*

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**PIAO**

**TRIENNIO 2024-2026**

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Entrate e spese dell'ente	11
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>13</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	13
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	13
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Tortona	21
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	24
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	53
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>59</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	59
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	87
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	89
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	94
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	94
3.3.3 Formazione del personale – il progetto "Syllabus"	99
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>100</b>
4.1 Governance del PIAO	100
4.2 Monitoraggio del PIAO	100

## **ALLEGATI:**

**ALLEGATO A)**  
Piano della Performance 2024

**ALLEGATO B)**  
Piano triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026

## PREMESSA

### *a) I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delinea gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, anche attraverso forme di progressione orizzontale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'organizzazione amministrativa dell'ente, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe di legge;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Riguardo al termine di approvazione, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piao è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026. L'adozione del Piano Anticorruzione resta fissata al 31 gennaio 2024.

### *b) Le opportunità che il Comune di Tortona intende cogliere*

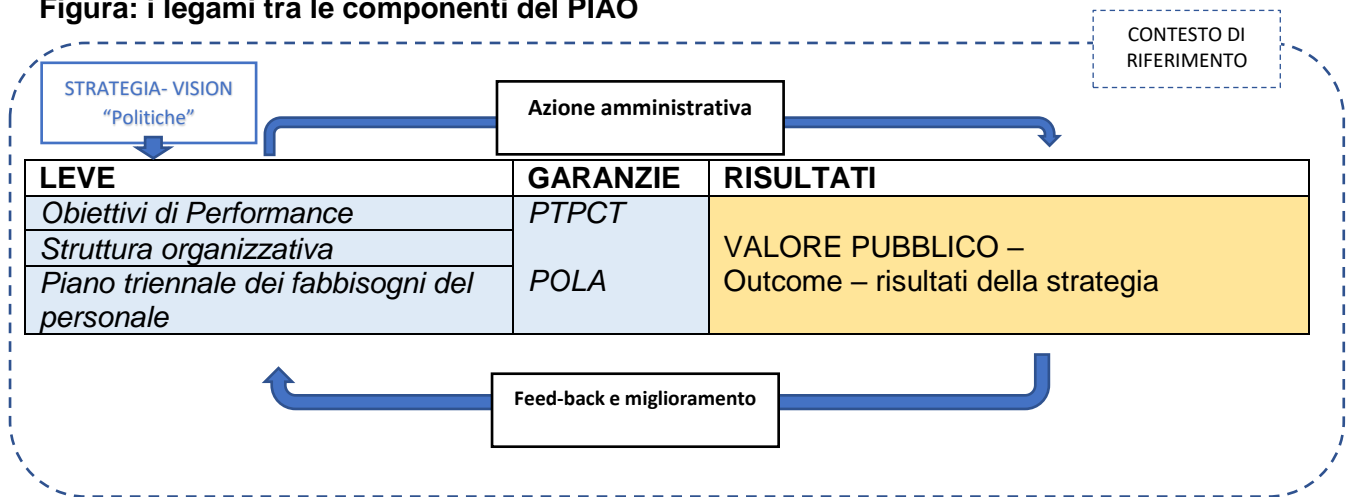
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

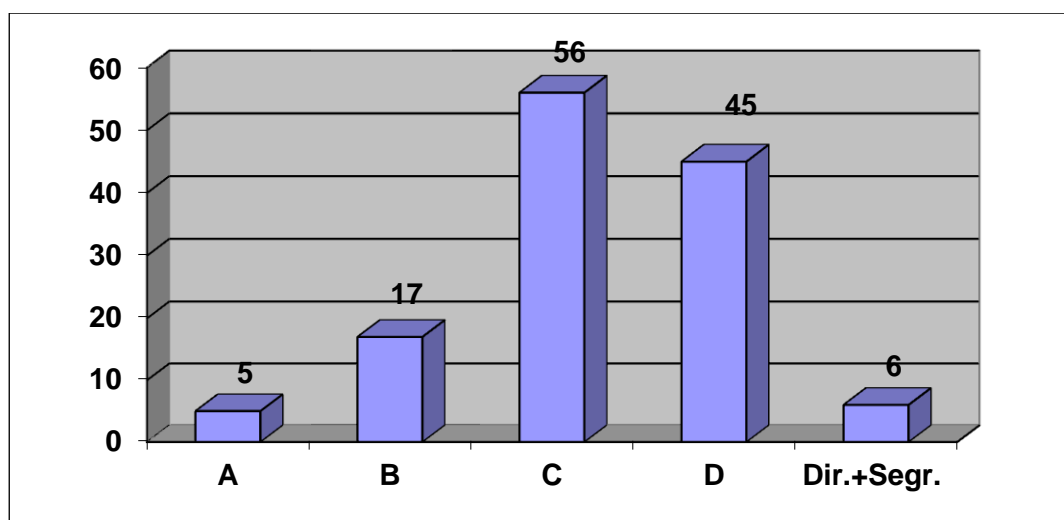
Denominazione Ente: Comune di Tortona  
 Indirizzo: Corso Alessandria, 62 - 15057 Tortona (AL)  
 PEC: comune.tortona@pec.it  
 Partita Iva e Codice Fiscale: 00384600060  
 Codice Istat: 006174  
 Sito web istituzionale: <https://www.comune.tortona.al.it/>

### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

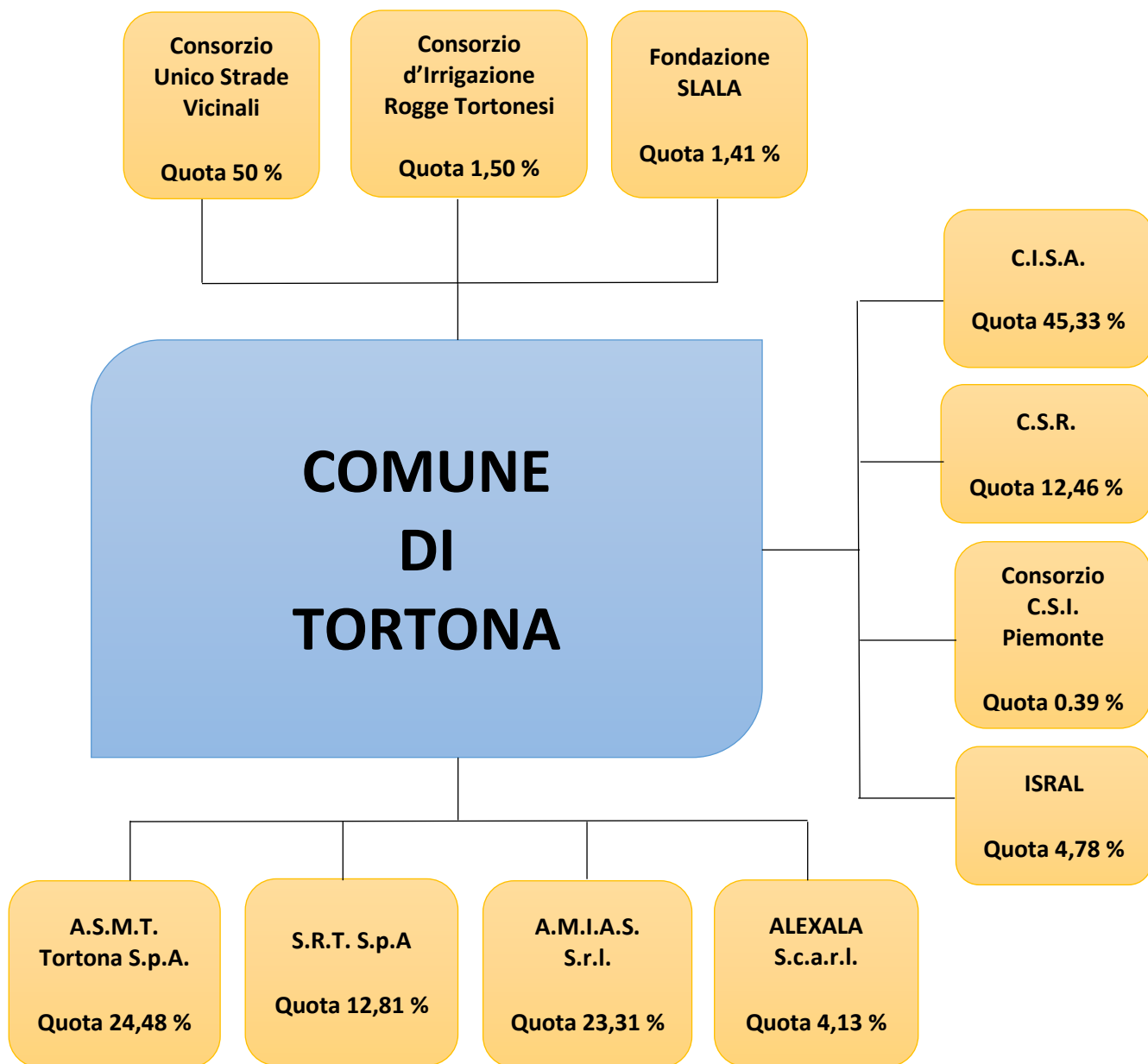
Il Comune di Tortona appartiene alla provincia di Alessandria, di cui rappresenta, con 26.961 abitanti (dato al 31/12/2023), il quarto comune per popolazione e con 98,87 kmq di territorio, il secondo comune per estensione, dopo il capoluogo; la densità abitativa è pertanto di 272 ab/kmq.

Alla data del 01/01/2024 il personale in servizio in totale è di 128 unità, di cui circa il 62% donne e 38% uomini; come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 5 dirigenti.

PERSONALE AL 01.01.2024	
AREE	DIPENDENTI IN SERVIZIO
AREA DEGLI OPERATORI	5
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	17
AREA DEGLI ISTRUTTORI	56
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	45
DIRIGENTI	5 + Segretario Generale



**Rappresentazione degli organismi gestionali esterni al Comune  
(Dati aggiornati al 01.01.2024)**



## **Dati delle società partecipate**

### **A.S.M.T. Tortona S.p.A.**

Forma Giuridica: Società per azioni  
Sede Legale: S.S. 35 dei Giovi, n. 42 – Tortona (AL)  
Partita Iva: 02021850066  
Durata: 31.12.2050

Attività: La società svolge affidati "in house" i servizi di mensa scolastica e ristorazione e di gestione della sosta a pagamento in città. Affitta impianti e reti necessari per lo svolgimento del servizio idrico integrato al gestore del servizio Gestione Acqua S.p.A., che svolge il servizio di igiene ambientale.

Quota di partecipazione: 24,48%

Risultato economico 2022: € 570.538,00  
Risultato economico 2021: € 1.156.655,00  
Risultato economico 2020: € 101.497,00

### **S.R.T. S.p.A.**

Forma Giuridica: Società per azioni  
Sede Legale: Str. Vecchia per Bosco Marengo - Novi Ligure (AL)  
Partita Iva: 02021740069  
Durata: 31.12.2030

Attività: La società svolge il servizio di recupero e smaltimento dei rifiuti solidi sia urbani che speciali, in virtù di affidamento "in house" da parte del Consorzio d'ambito C.S.R.

Quota di partecipazione: 12,81%

Risultato economico 2022: € 162.362,00  
Risultato economico 2021: € 760.669,00  
Risultato economico 2020: € 6.324,00

### **A.M.I.A.S. S.r.l.**

Forma Giuridica: Società per azioni  
Sede Legale: Via Paolo Giacometti, n. 22 - Novi Ligure (AL)  
Partita Iva: 83006270066  
Durata: 31.12.2050

Attività: La società ha affittato il ramo d'azienda a Gestione Acqua S.p.A. e di fatto costituisce una società patrimoniale, proprietaria di impianti e reti necessari per lo svolgimento del servizio idrico integrato.

Quota di partecipazione: 23,31%

Risultato economico 2022: € 124.442,00  
Risultato economico 2021: € 154.192,00  
Risultato economico 2020: € 151.226,00

### **ALEXALA S.c.a.r.l.**

Forma Giuridica: Società Consortile  
Sede Legale: Piazza Santa Maria di Castello, n. 14 - Alessandria  
Partita Iva: 017765010069  
Durata: 31.12.2020

Attività: La società consortile ha per oggetto l'organizzazione nell'ambito turistico di riferimento dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati.

Quota di partecipazione: 4,13%

Risultato economico 2022: € 6.825,00  
Risultato economico 2021: € 4.593,00  
Risultato economico 2020: € 16.293,00

### **Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Via Milazzo, n. 1 - Tortona (AL)  
Partita Iva: 01741580060  
Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

Attività: Il Consorzio persegue una politica di sicurezza sociale mediante il riordino, lo sviluppo e la gestione associata dei servizi sociali ed assistenziali, offrendo ai cittadini tutti i servizi necessari a garanzia della migliore qualità della vita.

Quota di partecipazione: 45,33%

Risultato finanziario 2022: € 2.983.571,00	Risultato economico 2022: € 188.856,00
Risultato finanziario 2021: € 2.871.961,00	Risultato economico 2021: € 11.113,00
Risultato finanziario 2020: € 2.807.451,00	Risultato economico 2020: € 115.979,00

### **Consorzio Servizi Rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese e Ovadese**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Via Paolo Giacometti, n. 22 - Novi Ligure (AL)  
Partita Iva: 00519540066  
Durata: 31.12.2025

Attività: Il Consorzio svolge tutte le funzioni di governo d'ambito relative al servizio di igiene ambientale.

Quota di partecipazione: 12,46%

Risultato finanziario 2022: € 234.042,00	Risultato economico 2022: € 58.272,00
Risultato finanziario 2021: € 172.010,00	Risultato economico 2021: € 5.595,00
Risultato finanziario 2020: € 168.247,00	Risultato economico 2020: € - 2.335,00



### **Consorzio per il Sistema Informativo - CSI PIEMONTE**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Corso Unione Sovietica, n. 216 - Torino  
Partita Iva: 01995120019  
Durata: 31.12.2050

Attività: Il Consorzio opera principalmente a supporto dell'innovazione tecnologica ed organizzativa degli Enti consorziati e, in tale contesto, promuove e supporta l'attività degli Enti consorziati nella messa a disposizione di servizi a cittadini e imprese.

Quota di partecipazione: 0,39%

Risultato economico 2022: € 897.093,00  
Risultato economico 2021: € 329.403,00  
Risultato economico 2020: € 430.715,00

### **ISRAL Istituto per la Storia della Resistenza**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Via dei Guasco, n. 49 - Alessandria  
Partita Iva: 80004420065  
Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

Attività: Il Consorzio svolge attività di ricerca, raccolta e riordino di materiale documentario, bibliografico, audiovisivo della storia della resistenza e della società contemporanea inerenti al patrimonio ideale, culturale, politico e sociale della Provincia di Alessandria.

Quota di partecipazione: 4,78%

Risultato finanziario 2022: € 164.552,00  
Risultato finanziario 2021: € 176.196,00  
Risultato finanziario 2020: € 139.574,00

### **Consorzio Unico Strade Vicinali**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Corso Alessandria, n. 62 - Tortona (AL)  
Partita Iva: 015849700563  
Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

Attività: Il Consorzio commissiona i lavori necessari alla manutenzione delle strade vicinali, dei fossati e scarpate ad esse pertinenti, onde mantenerle in perfetto stato di viabilità.

Quota di partecipazione: 50,00%

Risultato economico 2022: € 1.480,00  
Risultato economico 2021: € - 55,00  
Risultato economico 2020: € 1.057,00

### **Consorzio d'Irrigazione Rogge Tortonesi**

Forma Giuridica: Consorzio  
Sede Legale: Corso Alessandria, n. 62 - Tortona (AL)  
Partita Iva: 94018110067  
Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

Attività: Il Consorzio coordina e controlla l'attività irrigua svolta nel territorio locale.

Quota di partecipazione: 1,50%

Risultato finanziario 2022: € 13.459,00  
Risultato finanziario 2021: € 11.010,00  
Risultato finanziario 2020: € 1.469,00

### **Fondazione SLALA**

Forma Giuridica: Fondazione  
Sede Legale: Via Vochieri, n. 58 - Alessandria  
Partita Iva: 02019440060  
Durata: 31.12.2050

Attività: La Fondazione svolge un'attività mirata allo studio e alla promozione del sistema logistico del Nord-Ovest dell'Italia, con particolare riferimento alle aree comprese nel territorio della Provincia di Alessandria, collegato con i Porti liguri e le aree a questi connesse.

Quota di partecipazione: 1,41%

Risultato economico 2022: € 3.731,00  
Risultato economico 2021: € 35.826,00  
Risultato economico 2020: € 47.929,00

### 1.3 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, ultimo aggiornamento disponibile, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

COMUNE DI TORTONA		BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026					
		RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI					
TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023	TIPOLOGIA	PREVISIONI DEFINITIVE ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup>		previsione di competenza	551.111,79	690.403,94	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup>		previsione di competenza	9.155.878,62	10.993.025,86	0,00	0,00
	Utilizzo di avanzo di Amministrazione		previsione di competenza	3.581.060,42	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup>		previsione di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsione di competenza		0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/2024		previsione di cassa	18.958.915,30	17.466.270,92		
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>8.048.330,09</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>15.342.400,00</b>	<b>14.985.000,00</b>	<b>15.173.700,00</b>	<b>14.839.700,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>15.547.054,81</b>	<b>15.800.224,17</b>		
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	<b>1.141.039,15</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>4.206.418,00</b>	<b>3.441.989,36</b>	<b>2.765.580,00</b>	<b>2.740.500,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>5.295.463,65</b>	<b>4.450.306,76</b>		
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	<b>4.789.120,54</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>7.326.750,00</b>	<b>6.939.560,00</b>	<b>6.674.500,00</b>	<b>6.656.500,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>10.780.861,77</b>	<b>8.731.075,95</b>		
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	<b>6.844.921,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>15.265.870,45</b>	<b>14.516.958,76</b>	<b>14.303.683,04</b>	<b>2.475.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>19.054.499,13</b>	<b>21.486.037,09</b>		
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attivita' finanziarie</b>	<b>2.347.402,05</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>2.347.402,05</b>	<b>2.347.402,05</b>		
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	<b>9.748,26</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>13.249,56</b>	<b>9.748,26</b>		
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>106.285,11</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>13.325.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>13.524.996,84</b>	<b>13.218.929,34</b>		
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>23.286.846,20</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>55.866.438,45</b>	<b>53.448.508,12</b>	<b>52.482.463,04</b>	<b>40.276.700,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>66.963.527,81</b>	<b>66.443.723,62</b>		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>23.286.846,20</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>69.154.489,28</b>	<b>65.131.937,92</b>	<b>52.482.463,04</b>	<b>40.276.700,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>85.922.443,11</b>	<b>83.909.994,54</b>		



COMUNE DI TORTONA

**BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023	TIPOLOGIA	PREVISIONE DEFINITIVE ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>7.501.667,46</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>27.084.491,19</b>	<b>24.913.953,30</b>	<b>22.986.180,00</b>	<b>23.032.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(17.129.821,84)</i>	<i>(2.784.077,45)</i>	<i>(601.281,20)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(690.403,94)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>34.375.183,54</b>	<b>32.986.487,43</b>		
<b>TITOLO 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>2.645.228,66</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>26.599.498,09</b>	<b>24.849.984,62</b>	<b>14.113.683,04</b>	<b>2.315.300,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(11.676.199,84)</i>	<i>(2.275.676,28)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(10.993.025,86)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>17.099.528,87</b>	<b>29.537.200,67</b>		
<b>TITOLO 3</b>	<b>Spese per incremento attivita' finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>TITOLO 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.745.500,00</b>	<b>1.803.000,00</b>	<b>1.817.600,00</b>	<b>1.364.400,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(1.802.757,77)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>1.745.500,00</b>	<b>1.803.000,00</b>		
<b>TITOLO 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/ cassiere</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		
<b>TITOLO 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>629.883,77</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>13.325.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(2.912.694,99)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>14.238.481,88</b>	<b>13.943.338,56</b>		
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>10.776.779,89</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>69.154.489,28</b>	<b>65.131.937,92</b>	<b>52.482.463,04</b>	<b>40.276.700,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(33.521.474,44)</i>	<i>(5.059.753,73)</i>	<i>(601.281,20)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(11.683.429,80)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>67.858.694,29</b>	<b>78.670.026,66</b>		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>10.776.779,89</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>69.154.489,28</b>	<b>65.131.937,92</b>	<b>52.482.463,04</b>	<b>40.276.700,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(33.521.474,44)</i>	<i>(5.059.753,73)</i>	<i>(601.281,20)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(11.683.429,80)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>67.858.694,29</b>	<b>78.670.026,66</b>		

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 31.08.2023 è stato deliberato, con riferimento ai bilanci relativi all'esercizio 2022, l'elenco di enti, aziende e società, compresi nel perimetro di consolidamento del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Tortona".

Gli organismi compresi nel perimetro di consolidamento del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Tortona" con riferimento all'esercizio 2022 sono:

- ASMT Tortona S.p.A.
- A.M.I.A.S. S.r.l.
- S.R.T. S.p.A.
- Gestione Acqua S.p.A
- Gestione Ambiente S.p.A
- Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
- Consorzio Servizi Rifiuti
- CSI Piemonte

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

#### **2.1.1 L'albero delle priorità strategiche**

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Tortona.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2019 – 2024, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale in data 14.08.2019; è in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

#### **La vision - "Risvegliamo Tortona" (da Linee programmatiche di mandato)**

Risvegliare la città significa programmare un rilancio complessivo di Tortona, declinato nei diversi ambiti che la contraddistinguono, facendo capo ad una visione chiara del suo presente e del suo futuro, cogliendo le opportunità che, pur in tempi difficili, si presentino e avendo il coraggio di avanzare proposte nuove per lo sviluppo della Città.

E' indispensabile ridare fiato e sostegno alle attività economiche, attirare nuovi investitori che possano portare lavoro e risorse sul territorio; tornare ad avere un dialogo vero, concreto e utile alla Città con gli Enti superiori, dalla Provincia, alla Regione, sino al Governo centrale, per riportare Tortona al ruolo che le compete, facendosi valere sui tavoli dove si discute di grandi opere piuttosto che di politica sanitaria. Lavorare allo sviluppo della logistica, settore chiave per lo sviluppo economico tortonese, legato ad opere pubbliche fondamentali.

Occorre porre particolare attenzione nell'affrontare i temi dell'ambiente, della sicurezza e del decoro della Città, aspetti che toccano da vicino la sensibilità dei cittadini e favorire politiche culturali di ampio respiro che sappiano far crescere il turismo, così come la promozione di tutto il Territorio, con Tortona nel ruolo di capofila.

I prossimi anni saranno cruciali per Tortona, perché tracceranno le linee del suo sviluppo per il tempo a venire e ne ridefiniranno l'identità.

L'attuazione di tale vision si è tradotta nella esplicitazione di 11 linee strategiche/azioni di governo, di seguito rappresentate, a loro volta articolati in 50 obiettivi strategici.

<b>Azioni di Governo</b>	
1	Una direzione dell'Ente trasparente e partecipata
2	La sicurezza in città e nelle frazioni
3	Un Comune più vicino al cittadino
4	Il mondo dello sport e dell'associazionismo sportivo
5	Far crescere il commercio e il lavoro
6	Valorizzare la cultura e incentivare il turismo
7	Guardare al futuro: politiche per l'istruzione e i giovani
8	Politiche per il sociale e la difesa della sanità
9	Impegnare le risorse per investire nella città
10	Preservare il patrimonio della città
11	Per un ambiente e un territorio migliori

Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
<p>1. Una direzione dell'Ente trasparente e partecipata</p>	<p>Proseguire il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, aggiornando puntualmente la mappatura dei processi e l'analisi di valutazione del rischio e attuando verifiche puntuali sulla completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.</p>	<p>Comunicazione esterna multicanale e social dell'ente da potenziare</p> <p>Superamento della logica di "lavorare per adempimenti" all'interno dell'Ente</p>
	<p>Potenziare l'attività di comunicazione dell'Ente nei confronti dei cittadini, attraverso lo studio di nuove formule di diffusione delle notizie e consolidare l'utilizzo della pagina Facebook ufficiale del Comune di Tortona con la pubblicazione puntuale di eventi, servizi, etc.</p>	
	<p>Implementare il sistema di controllo ed analisi di obiettivi, tempi e scostamenti nella programmazione e monitorare l'attività dell'Ente tanto nei suoi aspetti economico-finanziari che in quelli gestionali.</p>	
	<p>Potenziare il controllo sugli Enti partecipati e al contempo valorizzare le partecipazioni dell'Ente.</p>	
<p>2. La sicurezza in città e nelle frazioni</p>	<p>Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale, in particolare prevedendo il ripristino della figura del Vigile di quartiere e del servizio di vigilanza nelle frazioni, attuando azioni efficaci ai fini del contrasto e prevenzione del fenomeno dell'accattonaggio molesto ed incrementando i controlli presso gli immobili abbandonati.</p>	<p>Sicurezza in Città</p> <p>Potenziamento del presidio esterno sgravando gli operatori di Polizia Municipale dall'attività amministrativa</p>
	<p>Implementare misure di sicurezza partecipata attraverso l'organizzazione di nuclei volontari per il controllo di vicinato, per aumentare la collaborazione con le forze dell'ordine, e introducendo l'utilizzo di nuovi strumenti di sicurezza partecipata.</p>	
	<p>Garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città ed implementare l'impianto di videosorveglianza in città e nelle frazioni.</p>	
	<p>Incrementare i servizi di controllo nelle frazioni, in particolare per quanto riguarda l'alta velocità, promuovendo sinergie sul territorio con le Forze di Polizia.</p>	
	<p>Proseguire l'attività del COM di Protezione Civile, monitorando i luoghi potenzialmente soggetti a criticità ambientali sul territorio, incentivare la formazione e la partecipazione dei volontari, istituendo la "Giornata della Protezione Civile", e rinnovare le attrezzature e i mezzi operativi in dotazione.</p>	

Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
3. Un Comune più vicino al cittadino	<p>Razionalizzare la pianta organica del Comune con una corretta ed equa distribuzione delle risorse umane, in base alle reali necessità dell'Ente, e garantire l'efficienza dell'Ente attraverso il turn over dei dipendenti cessati.</p> <p>Attivare strumenti di premialità tali da incentivare l'attività dei dipendenti in una ottica meritocratica e sostenere una formazione continuativa del personale.</p> <p>Completare il processo di informatizzazione dell'Ente, per facilitare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini, impostando, al contempo, modalità lavorative atte a portare ad una velocizzazione e ad un alleggerimento della burocrazia.</p> <p>Potenziare i servizi a contatto diretto con i cittadini, in particolare, lo "sportello del cittadino" rivolto agli utenti, sia per raccogliere segnalazioni, sia per dare informazioni sulle attività degli uffici comunali.</p> <p>Incentivare l'attività del servizio Legale dell'Ente, come strumento di consulenza per l'intera struttura e come garante del rispetto della nuova normativa europea sulla privacy</p>	<p>Snellimento delle procedure e riduzione dei tempi di evasione delle pratiche</p> <p>Organizzazione ed erogazione di servizi sempre più efficienti ed efficaci</p>
4. Il mondo dello sport e dell'associazioni-smo sportivo	<p>Predisporre una rilevazione puntuale degli impianti comunali attualmente esistenti, al fine di programmare un piano di manutenzione e adeguamento delle strutture, verificando la presenza degli strumenti di primo soccorso previsti dalla legge.</p> <p>Favorire la collaborazione tra Enti pubblici e privati per la realizzazione di nuove strutture sportive e promuovere la ricerca di bandi e/o finanziamenti rivolti all'ente pubblico ed alle società sportive per la riqualificazione delle strutture e lo svolgimento delle attività.</p> <p>Coordinare ed incentivare l'attività della Polisportiva e delle società sportive nelle scuole cittadine e l'organizzazione di eventi per i giovani.</p> <p>Sostenere costantemente l'attività dell'associazionismo sportivo locale, favorendo e supportando le iniziative e gli eventi sportivi da questi realizzati</p>	<p>Impianti sportivi sicuri e fruibili ambito scolastico e a sostegno della disabilità</p>
5. Far crescere il commercio e il lavoro	<p>Favorire la ripresa del commercio cittadino, anche attraverso la revisione della ZTL, lo studio di forme di riduzione della leva fiscale comunale e il patrocinio di iniziative promosse dai commercianti.</p> <p>Incentivare l'organizzazione di eventi e spettacoli legati al territorio, rafforzando la rete fra i diversi operatori cittadini.</p> <p>Sostenere la logistica e i nuovi insediamenti, attraverso lo snellimento delle pratiche burocratiche e la collaborazione con Enti e Istituzioni del settore.</p> <p>Favorire l'occupazione, studiando forme di incentivi per le aziende che tutelino l'occupazione locale, ampliando la collaborazione con il Centro per l'Impiego e promuovendo la "Bacheca delle Offerte di Lavoro".</p>	<p>Sostegno e rilancio del commercio locale in difficoltà</p>



Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
<p>6. Valorizzare la cultura e incentivare il turismo</p>	<p>Promuovere l'identità del territorio mediante l'istituzione di una "cabina di regia" per il coordinamento delle attività di carattere culturale, favorendo sinergie tra pubblico e privato, incentivando le iniziative di associazioni culturali e scuole e reperendo finanziamenti europei dedicati al mantenimento del patrimonio artistico e culturale.</p>	<p>Incremento dei flussi turistici e delle ricadute economiche sul territorio</p>
	<p>Valorizzare il patrimonio archeologico e storico cittadino attraverso la riapertura del Museo Romano e l'allestimento del percorso archeologico cittadino, riportando in Città il maggior numero di reperti attualmente conservati presso la Soprintendenza Archeologica di Torino e studiando la possibilità di realizzare uno spazio ristoro e un <i>gift shop</i> all'interno di Palazzo Guidobono.</p>	<p>Consolidamento del brand cittadino/territoriale</p>
	<p>Proseguire la collaborazione con la Fondazione "Piemonte dal Vivo" per la realizzazione della stagione teatrale, incentivare l'utilizzo del Teatro Civico e delle sale annesse e ricostituire un laboratorio teatrale, in collaborazione con l'Accademia Musicale e con l'Associazione Sarina.</p>	
	<p>Valorizzare gli spazi comunali: Biblioteca, Polo Museale, Palazzo Guidobono, ex convento dell'Annunziata Teatro Dellepiane, nonché le aree all'aperto: Parco del Castello e Parco dello Scrivia, come sedi di mostre permanenti, temporanee ed eventi a carattere culturale.</p>	
	<p>Partendo dalla valorizzazione dell'Ufficio Turistico, promuovere il territorio utilizzando nuove tecnologie per la realizzazione di eventi, realizzando materiale pubblicitario per una migliore promozione delle eccellenze del territorio e del patrimonio artistico e culturale locale, intraprendendo una campagna di informazione ben strutturata, anche tramite social media e siti web di settore.</p>	
	<p>Realizzare annualmente un programma di manifestazioni che comprenda eventi finalizzati a valorizzare le tradizioni locali e incentivare l'offerta culturale da parte di associazioni o altri soggetti privati (ad esempio Arena Derthona, Festival Perosiano), relativamente ad eventi su musica, cinema e lettura.</p>	

Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
<p>7. Guardare al futuro: politiche per l'istruzione e i giovani</p>	<p>Risolvere le problematiche legate all'edilizia scolastica, con l'obiettivo primario di ripristinare il polo scolastico in viale Kennedy.</p>	<p>Ottimizzazione e messa in sicurezza dei plessi scolastici e miglioramento dell'offerta di servizi educativi</p>
	<p>Migliorare i servizi di assistenza scolastica, ripristinando il centro estivo anche per la scuola primaria, promuovendo l'utilizzo di prodotti locali "a km0" nelle mense scolastiche comunali, valutando la possibilità di rimodulare le tariffe dei servizi e studiando nuovi sistemi semplificati di pagamento.</p>	
	<p>Incrementare la collaborazione con le Scuole per la partecipazione ad eventi e manifestazioni di carattere culturale e promuovere progetti per l'educazione alimentare a scuola.</p>	
	<p>Implementare le politiche giovanili, ripristinando la consulta comunale di giovani, promuovendo stage dei ragazzi presso produttori locali, riattivando la formula dei "cantieri di lavoro" e attivando uno sportello informativo dedicato a supportare i giovani nella realizzazione di progetti ed iniziative</p>	
<p>8. Politiche per il sociale e la difesa della sanità</p>	<p>Instaurare un rapporto di confronto intenso e continuativo con Asl, Aso ed Assessorato regionale alla Sanità per garantire i servizi fondamentali dell'Ospedale di Tortona, migliorando ed implementando la gestione attuale e promuovere iniziative a tutela della salute (installazione in punti strategici della Città di defibrillatori).</p>	<p>Mantenimento e sviluppo dei servizi ospedalieri cittadini</p>
	<p>Sviluppare politiche sociali che coinvolgano il volontariato sociale e promuovano il "welfare di comunità", patrocinando progetti finalizzati a fornire servizi medici a prezzi agevolati per le fasce deboli, incentivando la promozione di progetti per l'educazione civica e l'educazione ambientale in collaborazione con le scuole, favorendo l'impiego in lavori socialmente utili dei richiedenti asilo ospitati sul territorio comunale.</p>	<p>Attenzione a garantire lo sviluppo sociale del Territorio, in sinergia con tutti i soggetti coinvolti</p>
	<p>Attuare iniziative a sostegno della disabilità, in particolare promuovendo l'integrazione nel modo del lavoro attraverso il progetto "Dopo di noi", in collaborazione con Centro per l'Impiego.</p>	
	<p>Porre attenzione alle problematiche connesse con l'Edilizia popolare, in particolare verifica puntuale delle assegnazioni degli alloggi, valutando la possibilità di modificare i criteri di assegnazione, contrasto del fenomeno dell'occupazione abusiva degli immobili di edilizia popolare e sviluppo di progetti di <i>social housing</i>.</p>	

Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
<p>9. Impegnare le risorse per investire nella città</p>	<p>Attuare una politica finanziaria volta a sopperire le sempre maggiori carenze di risorse finanziarie dovute ai minori trasferimenti a favore dell'Ente: ricerca di strumenti di finanza innovativa, costituzione di un "ufficio bandi" per intercettare finanziamenti a favore del Comune, miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate e verifica di forme di pagamento semplificato per gli utenti.</p>	<p>Reperimento delle risorse finanziarie per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli investimenti del Comune</p>
	<p>Partendo da una banca dati patrimoniali aggiornata, che garantisca equità impositiva, perseguire e potenziare l'attività di ricerca dell'evasione e dell'elusione fiscale, anche al fine di poter ridurre in prospettiva la pressione tributaria.</p>	<p>Rimodulazione della pressione fiscale in una logica di maggiore equità</p>
	<p>Valutare nuove forme di gestione del servizio di riscossione dei tributi comunali e implementare i controlli delle riscossioni fatte da terzi, con particolare riferimento alla TARIP, che sarà in capo al gestore del servizio di Igiene Ambientale.</p>	
<p>10. Preservare il patrimonio della città</p>	<p>Revisione del Piano urbano del traffico, per garantire una maggiore accessibilità e fruibilità del centro storico, e sollecito presso le Autorità competenti per il prolungamento della tangenziale.</p>	
	<p>Revisione del Piano parcheggi e introduzione di modalità di pagamento dei parcheggi mediante sistemi elettronici.</p>	
	<p>Sistemazione strade con predisposizione di piani di manutenzione ordinaria e straordinaria, con particolare attenzione alle frazioni, e introduzione di app per <i>smartphone</i> per segnalazioni delle problematiche da parte dei cittadini.</p>	<p>Accessibilità e fruibilità del centro storico</p>
	<p>Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica con utilizzo delle ultime tecnologie di risparmio energetico e incremento illuminazione presso i passaggi pedonali a favore della sicurezza dei cittadini, anche al fine di garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città e nelle frazioni.</p>	<p>Potenziamento della mobilità sostenibile</p>
	<p>Sistemazione degli edifici pubblici, risolvendo le problematiche legate all'edilizia scolastica, con l'obiettivo primario di ripristinare il polo scolastico in viale Kennedy, e di altri beni comunali, con particolare riguardo alla verifica e adeguamento delle certificazioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi degli edifici, alla manutenzione dei cimiteri comunale e frazionali e alla manutenzione di rogge, fossi e corsi d'acqua.</p>	
	<p>Realizzazione di piste ciclabili e del progetto di <i>bikesharing</i> per favorire la mobilità sostenibile.</p>	

Azione di governo	Obiettivi strategici	Opportunità/Problemi
<p>11. Per un ambiente e un territorio migliori</p>	<p>Completare la variante al Piano Regolatore Comunale, incentivare l'insediamento di nuove aree produttive e proseguire l'iter di realizzazione della Cittadella dello Sport.</p>	<p>Maggiore attrattività per l'insediamento di nuove aziende</p>
	<p>Riorganizzare la raccolta differenziata dei rifiuti posticipando e rivedendo il metodo del "porta a porta spinto", implementando i sistemi già in essere e studiando sistemi alternativi per il conferimento e la differenziazione dei rifiuti da parte dei residenti.</p>	
	<p>Monitorare l'inquinamento aria-acqua-suolo, intensificando i controlli in collaborazione con ARPA Piemonte, e realizzare la mappatura e il monitoraggio delle aree maggiormente esposte a rischio ambientale, vigilando e sanzionando i responsabili di reati ambientali.</p>	
	<p>Riqualificare il verde pubblico cittadino e delle frazioni, con particolare attenzione a parchi ed aree verdi già presenti, valutando nuove forme di gestione della manutenzione ordinaria.</p>	
	<p>Promuovere una politica di tutela animali che favorisca lo sviluppo di progetti didattici nelle scuole, incentivi l'adozione di animali ospitati presso strutture comunali, promuova la sterilizzazione e la tutela delle colonie feline, valutando anche nuove forme di gestione del canile e del gattile comunale.</p>	

## 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Tortona

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

<b>DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP</b>	<b>Traduzione operativa</b>	<b>Strategia n° 1.</b> La sicurezza in città e nelle frazioni	<b>Strategia n° 2</b> Valorizzare la cultura e incentivare il turismo	<b>Strategia n° 3</b> Per un ambiente e un territorio migliori
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	Necessità di potenziare il presidio esterno sgravando gli operatori di Polizia Municipale dall'attività amministrativa	Incremento dei flussi turistici e delle ricadute economiche sul territorio e consolidamento del brand cittadino/territoriale	Maggiore attrattività per l'insediamento di nuove aziende
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale, in particolare prevedendo servizi di prossimità</li> <li>• Aumentare la collaborazione con le forze dell'ordine e introdurre l'utilizzo di nuovi strumenti di sicurezza partecipata</li> <li>• Garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città ed implementare ulteriormente l'impianto di videosorveglianza in città e nelle frazioni</li> <li>• Incrementare i servizi di controllo nelle frazioni, in particolare per quanto riguarda il superamento dei limiti di velocità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare il patrimonio archeologico e storico cittadino attraverso la riapertura del Museo Romano e l'allestimento del percorso archeologico cittadino</li> <li>• Proseguire la collaborazione con la Fondazione "Piemonte dal Vivo" per la realizzazione della stagione teatrale, incentivare l'utilizzo del Teatro Civico e delle sale annesse</li> <li>• Valorizzare gli spazi comunali: Biblioteca, Polo Museale, Palazzo Guidobono, ex convento dell'Annunziata, nonché le aree all'aperto: Parco del Castello e Parco dello</li> </ul>	Incentivare l'insediamento di nuove aree produttive in relazione al nuovo Piano Regolatore Comunale

			<p>Scivia, come sedi di mostre permanenti, temporanee ed eventi a carattere culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere il territorio utilizzando nuove tecnologie</li> <li>• Realizzare annualmente un programma di manifestazioni che comprenda eventi finalizzati a valorizzare le tradizioni locali e incentivare l'offerta culturale da parte di associazioni o altri soggetti privati</li> <li>• Istituzione del Distretto Urbano del Commercio, insieme con le associazioni provinciali di categoria del commercio</li> </ul>	
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città	Attività economiche, associazioni culturali e altri enti/Fondazioni coinvolte nella promozione territoriale Tutta la popolazione per l'impatto dello sviluppo	Attività produttive e investitori Tutta la popolazione per l'impatto dello sviluppo
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	Entro il 2024	Entro il 2024	Entro il 2024

<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell' <b>impatto</b> in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione dei reati di micro-criminalità commessi nella Città, con particolare riferimento ai luoghi coperti da videosorveglianza</li> <li>• Riduzione degli incidenti stradali nelle zone oggetto di maggiore controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento del numero di visitatori della Città – rispetto a monumenti con biglietto ingresso o prenotazioni/accessi agli altri monumenti</li> <li>• Incremento delle presenze turistiche nelle attività ricettive</li> <li>• Posizionamento del brand cittadino/territoriale attraverso misurazione dell'indice CTR (Click-through rate per search)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento del numero di nuove imprese attivate nel territorio</li> </ul>
<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di reati denunciati nell'anno 2021 nei luoghi coperti da videosorveglianza</li> <li>• Numero di incidenti stradali nelle zone oggetto di maggiore controllo nell'anno 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di visitatori (rispetto a monumenti con biglietto ingresso o prenotazioni/accessi agli altri monumenti) anno 2021</li> <li>• Tasso di occupazione dei posti letto nelle strutture ricettive anno 2021</li> </ul>	Numero di imprese attive del territorio nel 2021
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del 5% dei reati denunciati nei luoghi coperti da videosorveglianza</li> <li>• Riduzione del 5% degli incidenti stradali nelle zone oggetto di maggiore controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento dei visitatori (rispetto a monumenti con biglietto ingresso o prenotazioni/accessi agli altri monumenti) del 5%</li> <li>• Incremento del tasso di occupazione dei posti letto nelle strutture ricettive del 5%</li> </ul>	Incremento dell'5% del numero di imprese attive del territorio
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Report Settore Polizia Locale e Commissariato di PS	Regione Piemonte – Rapporto statistico del Turismo	Report della CCIAA

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Azioni di governo - Indirizzi/Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento degli indirizzi strategici dell'ente; Il Piano della Performance contenente le singole schede - obiettivo è in allegato.



## **Albero della performance dell'Ente**

### **Azione di governo 1 – Una direzione dell'Ente trasparente e partecipata**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**1.1** Proseguire il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, aggiornando puntualmente la mappatura dei processi e l'analisi di valutazione del rischio e attuando verifiche puntuali sulla completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

**1.1.1 Pubblicazione in Amministrazione Trasparente** **2024 - 2026**

Assicurare le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e tenendo conto delle innovazioni introdotte dalla normativa europea in materia di privacy.

**Missione 1 – Programma 2**

**1.1.2 Aggiornamento della mappatura dei procedimenti** **2024 - 2026**

Verificare la corretta mappatura dei procedimenti alla luce delle modifiche della struttura organizzativa e dell'implementazione di nuovi servizi, al fine di individuare le più opportune misure di prevenzione del rischio di corruzione.

**Missione 1 – Programma 2**

**1.1.3 Accesso civico e civico generalizzato** **2024 - 2026**

Agevolare l'attuazione del regolamento comunale relativo all'accesso civico e civico generalizzato per avvicinare la Pubblica Amministrazione ai cittadini in un'ottica di trasparenza e prevenzione della corruzione.

**Missione 1 – Programma 2**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**1.2** Potenziare l'attività di comunicazione dell'Ente nei confronti dei cittadini, attraverso lo studio di nuove formule di diffusione delle notizie e consolidare l'utilizzo della pagina *Facebook* ufficiale del Comune di Tortona con la pubblicazione puntuale di eventi, servizi, etc.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

**1.2.1 Comunicazione istituzionale dell'Ente** **2024 - 2026**

Proseguire nella comunicazione istituzionale dell'ente attraverso gli organi di informazione locali e nazionali, al fine di garantire la massima diffusione delle notizie relative ad attività ed eventi dell'Ente.

**Missione 1 – Programma 1**

**1.2.2 Consolidare l'utilizzo della pagina Facebook istituzionale** **2024 - 2026**

Aggiornare la pagina Facebook del Comune, sia in termini di immagini che di contenuti, attraverso l'implementazione dei post e favorendo l'interazione da parte degli utenti.

**Missione 1 – Programma 1**

**1.2.3 Consolidare l'utilizzo della pagina Instagram istituzionale** **2024 - 2026**

Aggiornare la pagina Instagram istituzionale, sia in termini di immagini che di contenuti, al fine di veicolare le informazioni e le comunicazioni sulle attività dell'Ente attraverso un social molto popolare in particolare nella fascia di popolazione più giovane.

**Missione 1 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**1.3** Implementare il sistema di controllo ed analisi di obiettivi, tempi e scostamenti nella programmazione e monitorare l'attività dell'Ente.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**1.3.1 Indagini di "customer satisfaction" sui servizi** **2024 - 2026**

Nell'ambito dei controlli dell'Ente, proseguire il controllo di qualità sui servizi erogati, mediante indagini di "customer satisfaction", che consentano di rilevare il grado di soddisfazione dei clienti e valutare e fornire indicazioni sul miglioramento dei servizi offerti.

**Missione 1 – Programma 11**

**1.3.2 Informatizzazione sistema di monitoraggio degli obiettivi gestionali** **2024 - 2026**

Proseguire l'attività di gestione informatica della Cartella, inserita sul server, "Performance\_Obiettivi" in cui inserire il Piano delle Performance (obiettivi gestionali assegnati mediante il PIAO) e i suoi monitoraggi, che sia accessibile agli Amministratori per la verifica della stato di attuazione degli obiettivi e di eventuali scostamenti dalla programmazione e ai Dirigenti per la tempestiva segnalazione di eventuali criticità in corso di attuazione.

**Missione 1 – Programma 11**

**1.3.2 Documenti di programmazione "POP"** **2024 - 2026**

Snellire i documenti di programmazione dell'Ente, semplificandone il linguaggio economico-finanziario-patrimoniale, attraverso immagini e grafiche per esporre le attività dell'amministrazione.

Gli strumenti di programmazione si trasformano, raccontando le attività dell'amministrazione, nell'ottica del cittadino, attraverso la traduzione di informazioni complesse in notizie semplici e accessibili.

**Missione 1 – Programma 11**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**1.4** Potenziare il controllo sugli Enti partecipati e al contempo valorizzare le partecipazioni dell'Ente.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**1.4.1 Controllo sulle società partecipate** **2024 - 2026**

Proseguire e migliorare il processo di controllo sulle società partecipate, analizzando gli indicatori finanziari economici e gestionali forniti dalle società, in modo da rilevare i rapporti finanziari con l'Ente proprietario, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

**Missione 1 – Programma 11**

#### **1.4.3 Razionalizzazione delle partecipazioni**

**2024 - 2026**

Il D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal successivo decreto correttivo D.Lgs. 100/2017, prevede annualmente la predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle società partecipate, in tale frangente dovrà essere verificato l'assetto delle società possedute, al fine di una loro possibile valorizzazione.

**Missione 1 – Programma 11**

### **Azione di governo 2 – La sicurezza in Città e nelle frazioni**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**2.1** Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale, in particolare prevedendo il ripristino della figura del Vigile di quartiere e del servizio di vigilanza nelle frazioni, attuando azioni efficaci ai fini del contrasto e prevenzione del fenomeno dell'accattonaggio molesto ed incrementando i controlli presso gli immobili abbandonati.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **2.1.1 Prevenzione fenomeno accattonaggio**

**2024 - 2026**

Mantenere in essere l'azione di prevenzione del fenomeno dell'accattonaggio, mediante il costante monitoraggio delle zone ove il fenomeno è più manifesto e sentito dalla popolazione, attuando tutte le misure previste dal Regolamento di Polizia Urbana. Contestualmente si attuerà un costante monitoraggio sugli edifici abbandonati, al fine di verificare l'eventuale presenza di soggetti senza fissa dimora.

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.1.2 Corpo di Polizia Municipale**

**2024 - 2026**

Aumentare l'organico del Corpo di Polizia Municipale, compatibilmente con la normativa vigente e le disponibilità di bilancio. Valutare la possibilità di sgravare gli operatori di polizia dai compiti prettamente amministrativi in modo da poterli utilizzare per i servizi sul territorio.

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.1.3 Sede Corpo Polizia**

**2024 - 2026**

Previsto all'interno dell'elenco degli interventi del programma triennale dei lavori pubblici, il progetto di rigenerazione area e riqualificazione della sede del Comando di Polizia Municipale resta prioritario per il triennio di riferimento.

**Missione 3 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**2.2** Implementare misure di sicurezza partecipata attraverso l'organizzazione di nuclei volontari per il controllo di vicinato, per aumentare la collaborazione con le forze dell'ordine, e introducendo l'utilizzo di nuovi strumenti di sicurezza partecipata.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**2.2.1 Sicurezza partecipata**

**2024 - 2026**

Incentivare le misure di sicurezza partecipata, coinvolgendo i cittadini singoli o in forma associata, mediante la realizzazione di azioni volte ad incrementare il livello di sicurezza anche tramite l'utilizzo di tecnologie di comunicazione.

**Missione 3 – Programma 1**

**2.2.2 Collaborazione con le Forze dell'Ordine**

**2024 - 2026**

Proseguire con l'azione di costante collaborazione con le Forze dell'Ordine del territorio, ponendo in essere eventuali schemi operativi e sinergie eventualmente proposti dalla Prefettura / Questura.

**Missione 3 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**2.3** Garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città ed implementare l'impianto di videosorveglianza in città e nelle frazioni.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**2.3.1 Videosorveglianza**

**2024 - 2026**

Rendere più efficiente il sistema di videosorveglianza con contestuale ampliamento delle zone sottoposte a controllo.

**Missione 3 – Programma 2**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**2.4** Incrementare i servizi di controllo nelle frazioni, in particolare per quanto riguarda l'alta velocità, promuovendo sinergie sul territorio con le Forze di Polizia.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**2.4.1 Controllo limiti di velocità**

**2024 - 2026**

Effettuare sistematici controlli della velocità elevata nell'attraversamento delle frazioni, coinvolgendo nelle azioni gli altri Organi di Polizia.

**Missione 3 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**2.5** Proseguire l'attività del COM di Protezione Civile, monitorando i luoghi potenzialmente soggetti a criticità ambientali sul territorio, incentivare la formazione e la partecipazione dei

volontari, istituendo la “Giornata della Protezione Civile”, e rinnovare le attrezzature e i mezzi operativi in dotazione.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **2.5.1 Giornata della Protezione Civile**

**2024 - 2026**

Realizzare la “Giornata della Protezione Civile”, coinvolgendo le Associazioni di volontariato del territorio in un’occasione di incontro con la popolazione, mediante la collocazione di attrezzature e mezzi in una piazza del centro città.

**Missione 11 – Programma 1**

##### **2.5.2 Gruppo di protezione civile**

**2024 - 2026**

Proseguire nel coinvolgimento dei volontari nelle varie attività e manifestazioni organizzate a vario titolo per la promozione dell’attività del gruppo di protezione civile, che dovrà essere di anno in anno implementato e qualificato in termini di risorse umane e di attrezzature e mezzi.

**Missione 11 – Programma 1**

##### **2.5.3 Monitoraggio rischi del territorio**

**2024 - 2026**

Costante monitoraggio del territorio con particolare attenzione ai luoghi maggiormente a rischio in caso di eventi naturali e antropici.

**Missione 11 – Programma 1**

### **Azione di governo 3 – Un comune più vicino al cittadino**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**3.1** Razionalizzare la pianta organica del Comune con una corretta ed equa distribuzione delle risorse umane, in base alle reali necessità dell’Ente, e garantire l’efficienza dell’Ente attraverso il turn over dei dipendenti cessati.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **3.1.1 Analisi assetto organizzativo dell’Ente**

**2024 - 2026**

Al fine di ottimizzare l’efficienza della struttura organizzativa e l'utilizzo delle risorse disponibili e beneficiare di una dotazione organica funzionale alla realizzazione degli indirizzi dell’Amministrazione, verrà costantemente monitorato l’assetto organizzativo dell’Ente al fine di individuare i necessari interventi di adeguamento. In tale processo occorrerà avere contezza della progressiva maturazione dei requisiti per il collocamento a riposo del personale in servizio. Si procederà, quindi, al censimento dei pensionamenti programmabili e alla redazione del cronoprogramma degli interventi sostitutivi del personale cessando.

**Missione 1 – Programma 10**

##### **3.1.2 Attuazione misure programmate**

**2024- 2026**

Nel triennio 2024-2026 occorre porre massima attenzione sul turn over dei dipendenti che matureranno i requisiti per il collocamento a riposo, rilevanti nel numero, per consentire un’adeguata programmazione dei fabbisogni del personale. Si procederà alla verifica

costante della situazione fattuale e verranno posti in essere tutti gli interventi necessari di assunzione e/o riallocazione del personale.

**Missione 1 – Programma 10**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**3.2** Attivare strumenti di premialità tali da incentivare l'attività dei dipendenti in una ottica meritocratica e sostenere una formazione continuativa del personale.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**3.2.1 Individuazione strumenti di premialità e bisogni formativi 2024 - 2026**

I dipendenti costituiscono una risorsa per l'ente locale e, in quanto tale, devono essere considerati i protagonisti del cambiamento amministrativo. L'aggiornamento professionale e costante del personale evita, da un lato, situazioni di dequalificazione e demotivazione lavorativa e permette, dall'altro, la creazione di un'apposita anagrafe delle professionalità esistenti all'interno dell'Ente con l'obiettivo di valorizzare al meglio le professionalità del singolo. La valorizzazione del dipendente, il miglioramento della professionalità e la creazione di valore pubblico si lega inscindibilmente ai concetti di meritocrazia e primarietà: onere dell'amministrazione per il triennio considerato sarà individuare un sistema premiale idoneo ad incentivare le prestazioni lavorative.

**Missione 1 – Programma 10**

**3.2.2 Elaborazione ed attuazione programmi formativi 2024 - 2026**

Verranno definiti dei percorsi formativi idonei alla conservazione ed allo sviluppo delle professionalità esistenti, quali accertate. Verranno altresì creati percorsi formativi distinti al servizio delle professionalità acquisibili esclusivamente all'interno dell'ente, sviluppando al loro interno forme di integrazione tra la professionalità acquisita dal dipendente in modo autonomo e la professionalità acquisita in conseguenza delle esperienze lavorative effettuate. In particolare andranno attuati gli obblighi formativi previsti dal Ministero della Pubblica Amministrazione con la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che, attraverso la piattaforma Syllabus "mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni." Si è avviata nel 2023 la formazione digitale per la prima quota di dipendenti (30%) che si concluderà per tutti nel 2025.

**Missione 1 – Programma 10**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**3.3** Completare il processo di digitalizzazione dell'Ente previsto da PNRR e finanziato dalle relative risorse, per facilitare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini, impostando, al contempo, modalità lavorative atte a portare ad una velocizzazione e ad un alleggerimento della burocrazia.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

### **3.3.1 Pratiche on line**

**2024 - 2026**

L'aggiornamento degli applicativi informatici, del sito web e la relativa implementazione degli accessi al portale del cittadino con SPID e CIE conseguiti nel 2021 ha reso disponibili a tutti i Settori e Servizi dell'Ente un'ampia gamma di possibilità di attivare procedure funzionali alla completa gestione telematica delle pratiche sia lato Ente che verso il cittadino (richieste on line dei cittadini) essenziale per una più moderna interlocuzione tra Comune e cittadini. Fondamentale sarà l'impegno dei diversi settori nell'attivare, col supporto del Servizio informatizzazione e grazie alle risorse vincolate acquisite attraverso il PNRR, le diverse, sempre più numerose, procedure di svolgimento delle pratiche on line.

**Missione 1 – Programma 8**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**3.4** Potenziare i servizi a contatto diretto con i cittadini, in particolare, lo "sportello di prossimità" rivolto agli utenti, sia per raccogliere segnalazioni, sia per dare informazioni sulle attività degli uffici comunali.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

### **3.4.1 Implementazione dello sportello**

**2024 - 2026**

Verrà implementata l'attività dello Sportello di Prossimità, valutando, in funzione delle risorse umane disponibili e degli accordi con la Regione Piemonte e il Tribunale di Alessandria, la costituzione della rete territoriale degli sportelli di prossimità. Inoltre verrà approfondita la possibilità di estendere l'attività dello Sportello, oggi limitata ai residenti tortonesi, anche ai residenti nelle zone limitrofe, già ricadenti nel circondario del preesistente Tribunale di Tortona.

**Missione 1 – Programma 2**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**3.5** Incentivare l'attività del servizio Legale dell'Ente, come strumento di consulenza per l'intera struttura e come garante del rispetto della nuova normativa europea sulla privacy (GDPR).

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

### **3.5.1 Consolidamento e archiviazione pratiche legali**

**2024 - 2026**

Al fine di liberare spazio, archiviando nella sede apposita i fascicoli ormai desueti e non più utilizzati perché relativi a vertenze definite, si procederà alla ricognizione dello stato delle pratiche del Servizio e, più in generale, al riordino e alla razionalizzazione del patrimonio documentale accumulato nel tempo. Con l'occasione verrà creata una banca dati delle vertenze, per un più agevole e rapido reperimento dei fascicoli alle liti pregresse.

**Missione 1 – Programma 11**

**3.5.2 Individuazione misure di potenziamento del servizio Legale 2024 - 2026**

Andranno individuati gli ambiti in cui è più impellente la necessità di sostegno consulenziale del Servizio Avvocatura. Verranno monitorati gli strumenti necessari per l'incentivazione dell'attività del Servizio e per il necessario potenziamento del medesimo, sia in termini di risorse umane che strumentali. Si avvierà il processo di censimento dei provvedimenti dell'Ente per la cui revisione appare opportuno il supporto consulenziale del Servizio Avvocatura, a cominciare dal Regolamento della Avvocatura Comunale, che necessita di aggiornamento rispetto al quadro normativo in continua evoluzione. Infine, per poter essere un fattore di consulenza e di crescita della struttura, il Servizio Avvocatura dovrà essere munito di adeguata preparazione multidisciplinare, per cui verranno selezionati gli ambiti formativi nei quali sarà prioritario investire.

**Missione 1 – Programma 11**

**3.5.3 Supporto consulenziale per aggiornamento quadro normativo 2024 - 2026**

Verrà mantenuta ed implementata la attività di supporto consulenziale a favore della struttura. In stretta collaborazione con i servizi e gli uffici di riferimento verrà effettuato un monitoraggio degli ulteriori regolamenti per i quali occorre il necessario adeguamento normativo o che debbano essere formalmente abrogati, in quanto desueti o superati da atti di normazione superiore nel frattempo sopravvenuti. Verranno organizzati eventi formativi a favore del personale, in via prioritaria nel settore del trattamento dei dati personali ma anche in ambiti ulteriori. In stretta collaborazione con l'Ufficio Protezione verrà proseguita l'attività di assistenza per gli adempimenti di cui al GDPR. L'attività di semplificazione delle procedure è poi essenziale per lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi di evasione dei procedimenti: si studierà, con la collaborazione degli uffici e sfruttando i vantaggi indotti dallo sviluppo tecnologico e dalla digitalizzazione, ogni possibile innovazione tecnica, legale e organizzativa idonea ad incrementare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

**Missione 1 – Programma 11**

**3.5.4 Sistema di gestione documentale dell'ente: pianificazione interventi per compliance normativa 2024 - 2026**

L'attuale sistema di gestione del patrimonio documentale dell'ente, anche a cagione della saturazione degli spazi fisici disponibili, necessita di interventi urgenti, di carattere trasversale, da attuarsi in collaborazione con il servizio avvocatura e il servizio protezione dati, volti a consentire:

- di non disperdere il patrimonio documentale;
- di tutelarlo da possibili aggressioni derivanti da agenti fisici esterni;
- di procedere alle necessarie operazioni di scarto e archiviazione, con modalità e tempistiche tali da permettere la fruizione al personale e alla collettività;
- di garantire il rispetto della riservatezza delle persone, garantendo che il trattamento dei dati contenuto nella documentazione avvenga nel rispetto delle norme di legge e regolamento;
- di assicurare il necessario presidio, anche con sistema di videosorveglianza;
- di porre le condizioni, una volta ripristinato un livello di conformità soddisfacente, per il mantenimento della stessa nel tempo.

Considerata la mole degli adempimenti necessari e il rilevante onere economico connesso, l'obiettivo andrà doverosamente spalmato su tre esercizi provvedendo in particolare:



- in prima battuta alla liberazione e razionalizzazione degli spazi presso l'archivio storico, ad oggi non in condizione di ricevere ulteriore materiale cartaceo;
- alla messa a norma del sistema di gestione documentale;
- al ripristino della funzionalità degli archivi posti nel piano interrato del palazzo comunale.

#### **Azione di governo 4 – Il mondo dello sport e dell'associazionismo sportivo**

##### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**4.1** Predisporre una rilevazione puntuale degli impianti comunali attualmente esistenti, al fine di programmare un piano di manutenzione e adeguamento delle strutture, verificando la presenza degli strumenti di primo soccorso previsti dalla legge.

##### **OBIETTIVI OPERATIVI**

###### **4.1.1 Palestre sicure**

**2024 - 2026**

Continuare a presidiare la presenza degli strumenti di primo soccorso previsti dalla vigente normativa con particolare riferimento alla presenza dei defibrillatori, obbligatori per le società sportive professionistiche e dilettantistiche, alla loro continua disponibilità presso i diversi impianti, alla piena efficienza e manutenzione ed alla presenza di personale opportunamente formato all'uso.

**Missione 6 – Programma 1**

###### **4.1.2 Piano di manutenzione delle strutture sportive**

**2024 - 2026**

Proseguire la collaborazione con il Settore Lavori Pubblici e CUC nell'aggiornamento ed attuazione del piano di manutenzione e adeguamento delle strutture sportive.

**Missione 6 – Programma 1**

##### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**4.2** Favorire la collaborazione tra Enti pubblici e privati per la realizzazione di nuove strutture sportive e promuovere la ricerca di bandi e/o finanziamenti rivolti all'ente pubblico ed alle società sportive per la riqualificazione delle strutture e lo svolgimento delle attività.

##### **OBIETTIVI OPERATIVI**

###### **4.2.1 Impianti sportivi: favorire la collaborazione tra pubblico e privato**

**2024 - 2026**

La realizzazione dell'impianto sportivo per la società tortonese di basket a cura di un privato ed il conseguimento da parte della storica società locale di basket dell'accesso alla massima serie nazionale, costituiscono sicuramente un elemento di grande rilevanza per lo sport cittadino e inducono, pur nella consapevolezza dell'eccezionalità del fatto, a continuare a ricercare ogni possibile collaborazione con il mondo imprenditoriale privato per migliorare la qualità degli impianti comunali attraverso l'informazione costante presso i soggetti potenzialmente interessati di strumenti quali lo sport Bonus, le sponsorizzazioni e le linee di finanziamento ai vari livelli per la manutenzione degli impianti e per il sostegno dell'attività di promozione sportiva.

**Missione 6 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**4.3** Coordinare ed incentivare l'attività della Polisportiva e delle società sportive nelle scuole cittadine e l'organizzazione di eventi per i giovani.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**4.3.1 Per una cultura sportiva nei giovani** **2024 - 2026**

La Polisportiva rappresenta una risorsa fondamentale per la diffusione di una cultura sportiva ai giovani che frequentano la scuola dell'obbligo. Andrà pertanto mantenuto costantemente attivo un dialogo costruttivo con tale organismo e attuata ogni possibile forma di collaborazione che consenta un migliore perseguimento degli obiettivi e che preveda il rafforzamento delle iniziative che la Polisportiva già svolge a favore delle scuole cittadine e di eventi sportivi per i giovani.

**Missione 6 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**4.4** Sostenere costantemente l'attività dell'associazionismo sportivo locale, favorendo e supportando le iniziative e gli eventi sportivi da queste realizzati.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**4.4.1 Sport per tutti** **2024 - 2026**

La promozione sportiva assume un ruolo particolarmente efficace se, oltre alle scuole, interessa i giovani e le famiglie. Poiché per realizzare eventi sportive è indispensabile la collaborazione delle associazioni sportive che già operano sul territorio e che spesso già attuano progetti e programmi che contemplano iniziative anche aperte ai non iscritti con lo scopo di promuovere la loro disciplina e la loro attività, sarà importante stimolare e sostenere la realizzazione di tali iniziative coordinandone anche la promozione e l'inserimento in un calendario stagionale da divulgare su tutti i media a disposizione, ricercando ogni integrazione possibile con eventi che costituiscano un rilevante elemento di richiamo sul pubblico.

**Missione 6 – Programma 1**

**Azione di governo 5 – Far crescere il commercio e il lavoro**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**5.1** Favorire la ripresa del commercio cittadino, anche attraverso la revisione della ZTL, lo studio di forme di riduzione della leva fiscale comunale e il patrocinio di iniziative promosse dai commercianti.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**5.1.1 Commercio su area pubblica** **2023 - 2024**

L'azione di riordino del commercio in sede fissa realizzata nel 2019 con l'approvazione del piano commerciale va proseguita con la ricognizione della situazione del commercio su

area pubblica e con il processo di digitalizzazione delle concessioni mercatali avviato dalla Regione Piemonte. Andranno, altresì, esaminate ed assecondate le più favorevoli opportunità di sperimentare nuovi mercati occasionali o periodici, innovando l'offerta ai consumatori, avendo particolare riguardo alla realizzazione in centro storico e nelle sue piazze e interessando, qualora la logistica realizzativa lo consentisse, i diversi quartieri cittadini.

**Missione 14 – Programma 2**

**5.1.2 Sostegno alle iniziative del commercio**

**2024 - 2026**

L'azione di supporto e di stimolo nei confronti del commercio di vicinato costituisce un'attività fondamentale per arginare la crisi che ormai da lustri attanaglia il settore a livello generale e non solo tortonese. La costituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC) rappresenta una opportunità da sviluppare da un lato mettendo a frutto le risorse che allo stesso sono state assegnate dalla Regione sia per il suo funzionamento sia per la progettualità (sito web, mobilità sostenibile, qualificazione urbana in chiave di risparmio energetico e compatibilità ambientale, ecc.) e gli interventi veri e propri dall'altro facilitando e sostenendo il contributo partecipativo e propulsivo che le Associazioni di categoria del comparto commerciale e gli operatori sapranno esprimere. Occorre inoltre supportare le iniziative che provengono dalla categoria in tema di proposte di eventi e manifestazioni finalizzate ad attrarre il pubblico nel centro storico, cercando di favorire il coordinamento delle proposte e la loro organicità, per superare la cronica difficoltà locale ad operare in sinergia tra gli operatori e le loro rappresentanze istituzionali e spontanee. Occorre altresì favorire ogni occasione di coinvolgimento del tessuto commerciale nelle iniziative e negli eventi che l'Amministrazione realizza direttamente o patrocina. Andrà pertanto ulteriormente rafforzato attraverso il DUC ed in ogni praticabile contesto il dialogo sistematico con le associazioni di categoria e i comitati che rappresentano il commercio di vicinato locale, la loro integrazione con iniziative realizzate anche da altri soggetti di promozione territoriale, per condividere e coordinare un palinsesto di attività e progetti quanto più possibile efficace sia sul piano della promozione dell'economia locale sia su quello del rafforzamento delle occasioni di svago e divertimento per i cittadini ed il pubblico. I tavoli e gli istituti partecipativi costituiranno altresì il contesto per promuovere iniziative coordinate sugli orari di apertura e su ogni innovazione percorribile in tema di qualificazione del commercio di vicinato che possa migliorare la capacità attrattiva di tale comparto.

**Missione 14 – Programma 2**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**5.2** Incentivare l'organizzazione di eventi e spettacoli legati al territorio, rafforzando la rete fra i diversi operatori cittadini.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**5.2.1 Il Territorio in azione**

**2024 - 2026**

Partendo dall'ormai consolidata tradizione di appuntamenti annuali mirati alla valorizzazione del territorio nelle sue diverse e rilevanti prerogative, dal patrimonio architettonico a quello dei prodotti e dell'enogastronomia passando per il paesaggio e la cultura, si dovrà prestare ogni attenzione a cogliere al meglio tutte le opportunità di

interazione tra i diversi attori, valorizzandone il ruolo e gli apporti possibili e cogliendo ogni nuova prospettiva, idea od occasione si presenti per dare la meritata rilevanza alla città ed al suo territorio avendo particolare attenzione agli aspetti turistico-promozionali ed alle ricadute positive sul tessuto economico locale. Nel confermare, rafforzandole e rinnovandole per quanto possibile, le iniziative tradizionali e ormai consolidate quali la festa di Santa Croce, Assaggiatorona, Cantarà e Catanaj e quelle che si sono affermate in questi anni, quale la rassegna di spettacoli estiva presso il Cortile dell'ex Convento dell'Annunziata, si verificherà anche la fattibilità di nuovi eventi o il recupero di iniziative storiche, ad es. la tradizionale Fiera di Santa Croce.

#### **Missione 7 – Programma 1**

#### **5.2.2 Un sodalizio operativo per la promozione del territorio 2024 - 2026**

Molte sono le problematiche e le criticità che hanno limitato negli anni una promozione realmente coordinata ed efficace del territorio. Innumerevoli i soggetti, pubblici o privati, istituzionali o imprenditoriali, che nel tempo sono comparsi sulla scena, creando legittime aspettative di successo e poi si sono arresi alla frammentazione delle competenze, alle limitazioni normative, alla cultura esageratamente "campanilista" od individualista di soggetti pubblici e privati ed alla grande difficoltà a far crescere un comune pensare davvero identitario, premessa irrinunciabile di una efficace strategia di promozione e valorizzazione di ogni territorio. In questo contesto l'Ente locale, privo degli strumenti necessari per poter promuovere e coordinare ad un livello sovracomunale un territorio delle dimensioni e dei numeri che ci caratterizzano e limitato nelle sue capacità operative dai mille orpelli legislativi e burocratici, finisce per riuscire a contribuire molto poco al superamento di queste difficoltà o per dipendere dalla buona volontà dell'associazionismo locale. Va pertanto studiata e proposta ai principali attori locali che operano e finanziano la promozione del territorio, pubblici e privati, la realizzazione di un nuovo soggetto partecipato, quanto più possibile aperto e flessibile, a cui affidare l'attività di programmazione, coordinamento ed attuazione dell'azione promozionale e la realizzazione degli eventi ed iniziative in tale ambito. L'apertura in convenzione con l'ATL Alexala dell'ufficio IAT (I.S. 6.5.1), attuata nel 2022 con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona, costituisce un primo importante passo verso la creazione di uno strumento, qualificato ed integrato nel sistema regionale, di promozione dell'intero territorio Tortonese. L'introduzione dell'imposta di soggiorno concordata con le città capozona della Provincia punta ad assicurare la sostenibilità di tali interventi in futuro e ad incrementare le risorse destinate alla promozione turistica.

#### **Missione 7 – Programma 1**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**5.3** Sostenere la logistica e i nuovi insediamenti, attraverso lo snellimento delle pratiche burocratiche e la collaborazione con Enti e Istituzioni del settore.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

#### **5.3.1 Una città per l'impresa 2024 - 2026**

Favorire i nuovi insediamenti presuppone che si attuino politiche coordinate di azione tra i diversi settori dell'Ente e tutti gli attori istituzionali che si occupano di imprese. In questo

contesto il Settore Sviluppo Economico può contribuire, con particolare riferimento al comparto commerciale e dell'artigianato di servizi di propria competenza, attraverso la revisione, ove necessaria, dei regolamenti finalizzata allo snellimento delle procedure e a tempi di evasione delle pratiche più veloci possibile. Può altresì fungere da punto di riferimento per le associazioni di categoria del comparto commerciale e con le libere aggregazioni di operatori di tale settore presenti sul territorio, oltre che garantire il coordinamento con le iniziative di terzi al fine di massimizzare le possibili sinergie.

**Missione 14 – Programma 2**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**5.4** Favorire l'occupazione ampliando la collaborazione con il Centro per l'Impiego e tutti gli attori del territorio.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**5.4.1 Promuovere la collaborazione fra diversi attori per favorirne l'occupazione**

**2024 - 2026**

Compatibilmente con la legislazione vigente, realizzare iniziative per favorire occupazione stabile e qualificata (giovanile, femminile, di reinserimento e inclusione, ecc.) nei diversi settori lavorativi, creando una "rete" con gli altri attori del "sistema lavoro", in particolare, con i locali "centri servizi al lavoro", le Istituzioni Scolastiche, le agenzie formative e con le aziende del territorio, per individuare gli indirizzi di studio e formazione più richiesti. In una logica collaborativa favorire l'inserimento o il reinserimento, anche di soggetti deboli, nel mercato del lavoro locale.

**Missione 15 – Programma 1**

**Azione di governo 6 – Valorizzare la cultura e incentivare il turismo**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.1** Promuovere l'identità del territorio mediante l'istituzione di una "cabina di regia" per il coordinamento delle attività di carattere culturale, favorendo sinergie tra pubblico e privato, incentivando le iniziative di associazioni culturali e scuole e reperendo finanziamenti europei dedicati al mantenimento del patrimonio artistico e culturale.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**6.1.1 Consolidamento, rinnovo, ricerca di sinergie tra pubblico e privato, in chiave di sussidiarietà orizzontale, al fine di favorire ed incentivare le iniziative di associazioni culturali e scuole cittadine**

**2024 - 2026**

Partendo dal rinnovo delle convenzioni e dal consolidamento dei Protocolli d'Intesa già in atto (Sistema Bibliotecario, Palazzo Guidobono, Sistema Museale, Perosi, Brera, ecc.), ricercare e sviluppare ogni possibile sinergia con soggetti pubblici (altri comuni, Regione, scuole, università, ecc.) e privati (Fondazione, Diocesi, Orionini, associazioni, ecc.), al fine di creare una "rete" che permetta di valorizzare al meglio le caratteristiche e, quindi, l'apporto di ciascuno alla realizzazione di obiettivi condivisi e alla crescita della Comunità.

### **Missione 5 – Programma 2**

#### **6.1.2 Ricerca di finanziamenti, non solo locali, regionali, nazionali, ma anche europei, dedicati al mantenimento e alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale locale**

**2024 - 2026**

In considerazione della necessità di integrare le risorse proprie dell'Ente per la realizzazione di attività culturali e, soprattutto, per il mantenimento in efficienza e la valorizzazione, anche turistica, oltre che culturale, dell'originale patrimonio archeologico, storico-artistico, bibliografico-archivistico, che la lunga e nobile storia di Tortona ha lasciato alla Città, nonché per divulgare la conoscenza e consolidare il percorso di riscoperta della cultura immateriale locale, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, avviare forme di progettazioni ed adesione a bandi per la ricerca di finanziamenti pubblici e privati, non solo nazionali, ma anche europei.

### **Missione 5 – Programma 2**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.2** Valorizzare il patrimonio archeologico e storico cittadino attraverso la riapertura del Museo Romano e l'allestimento del percorso archeologico cittadino, riportando in Città il maggior numero di reperti attualmente conservati presso la Soprintendenza Archeologica di Torino.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **6.2.1 Valorizzare il patrimonio archeologico e storico cittadino, attraverso la riapertura del Museo archeologico**

**2024- 2026**

Il completamento del primo lotto funzionale del Museo Archeologico, inaugurato ed operativo da luglio 2023, ha realizzato un obiettivo strategico dell'Amministrazione. Il M.A.DE. Diventa quindi lo straordinario fulcro dell'attività di promozione della cultura e dell'antica storia della Città, da rivivere attraverso il percorso espositivo. Saranno avviati percorsi di consapevolezza della storia cittadina coinvolgendo le scuole e garantendo loro percorsi mirati, laboratori e momenti e dedicati allo sviluppo di una coscienza del bello e dell'antico, per far sì che le giovani generazioni possano crescere in armonia con la comunità, vissuta in ogni sua forma, a partire dalla sua storia.

### **Missione 5 – Programma 1**

##### **6.2.2 Promuovere i percorsi archeologici cittadini, per completare la valorizzazione dell'originale patrimonio storico locale**

**2024 - 2026**

Mettendo al centro il M.A.De. collegato dinamicamente i reperti qui esposti con i materiali conservati o in restauro presso il deposito-laboratorio di Via Cereti e con le emergenze lasciate *in situ* (es. muro di Via alle Fonti, area sepolcrale di Via Emilia, ecc.) sviluppare e promuovere il percorso storico-archeologico fin qui realizzato per valorizzare opportunamente il patrimonio storico locale ed attrarre l'attenzione sia dei cittadini, soprattutto giovani, sia dei turisti

### **Missione 5 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.3** Proseguire la collaborazione con la Fondazione “Piemonte dal Vivo” per la realizzazione della stagione teatrale, incentivare l’utilizzo del Teatro Civico e delle sale annesse e ricostituire un laboratorio teatrale, in collaborazione con l’Accademia Musicale e con l’Associazione Sarina.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**6.3.1 Proseguire la collaborazione con la Fondazione “Piemonte dal Vivo” per la realizzazione della stagione teatrale 2024 – 2026**

Il consolidamento degli accordi con la Fondazione regionale “Piemonte dal Vivo”, sta realizzando ottimi successi sia per la stagione teatrale invernale, sia nell’estivo. Le prospettive di sempre maggiore sviluppo della collaborazione, permetteranno l’impiego del Teatro Civico e delle sale annesse (Ridotto e Sala Giovani) per eventi adeguati al loro pregio e storia. Saranno implementate le disponibilità di sale di intrattenimento attraverso la riqualificazione funzionale della Sala Polifunzionale con l’obiettivo di offrire ad associazioni, privati ed Enti un luogo di creatività e valorizzazione della cultura.

**Missione 5 – Programma 2**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.4** Valorizzare gli spazi comunali degli Istituti Civici Culturali e le aree all’aperto (cortile ex convento dell’Annunziata), implementando la disponibilità di spazi di esibizione pubblica da intendere anche come sedi di mostre permanenti, temporanee ed eventi a carattere culturale.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**6.4.1 Consolidamento delle attività espositive negli spazi comunali: Biblioteca, Polo Museale, Palazzo Guidobono 2024 - 2026**

Promuovere mostre ed altri eventi culturali che, mentre divulgano la conoscenza del patrimonio storico locale, valorizzino le sedi espositive (in particolare, la Biblioteca, il Ridotto del Teatro, Palazzo Guidobono), anch’esse patrimonio storico della Città.

**Missione 5 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.5** Partendo dalla valorizzazione dell’Ufficio Turistico, promuovere il territorio utilizzando nuove tecnologie per la realizzazione di eventi, realizzando materiale pubblicitario per una migliore promozione delle eccellenze del territorio e del patrimonio artistico e culturale locale, intraprendendo una campagna di informazione ben strutturata, anche tramite social media e siti web di settore.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**6.5.1 Ufficio turistico, risorsa da potenziare. 2024 - 2026**

L’Ufficio turistico va valorizzato non soltanto nella sua funzione di servizio informativo al pubblico sul territorio e di sportello multifunzione al servizio del Palazzo dei Musei, ma ne va qualificato anche il ruolo di punto di riferimento per gli operatori del territorio che

vanno stimolati a riferirsi per offrire ai loro clienti qualificati servizi informativi e di fruizione del territorio (percorsi guidati o meno, eventi, materiali turistici, raccordo con l'Agenda provinciale, ecc.). In questa ottica la riattivazione dello IAT con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona, sempre presso il Palazzo dei Musei, attraverso il convenzionamento con l'Agenda Turistica Locale Alexala ed il suo rafforzamento in termini di inserimento di personale qualificato costituisce un elemento importante di rilancio dell'azione di promozione turistica. Occorrerà, pertanto, proseguire l'azione di collaborazione e sostegno allo IAT attivando tutti i possibili canali di interazione e coordinamento con i soggetti presenti a livello provinciale con funzioni di coordinamento e promozione di area vasta.

**Missione 7 – Programma 1**

**6.5.2 Materiale pubblicitario e nuove tecnologie.**

**2024 - 2026**

La promozione del territorio non può non tener conto della grande evoluzione degli strumenti tecnologici degli ultimi anni. Le risorse regionali assegnate per la realizzazione del Piano Strategico del DUC stanno consentendo la creazione di un portale, fruibile da tutti gli strumenti (PC, smartphone, totem urbani, ecc.) dedicato alla città che, negli anni a venire, innovando e valorizzando l'eredità importante del sito Vivitortona.it sappia fornire al fruitore (cliente, visitatore, turista o cittadino che sia) l'intero palinsesto di informazioni turistiche, culturali e di promozione commerciale e fruizione del Distretto, della città e del suo territorio. Poi, oltre agli strumenti multimediali installati all'interno del Distretto urbano del Commercio (totem), vanno sempre più utilizzati i social media per comunicare le iniziative di volta in volta realizzate. Occorre altresì ricorrere a periodiche campagne di comunicazione sui media digitali anche a prescindere dalla presenza di eventi particolari, in modo da creare una pressione informativa e comunicativa sul nostro prezioso patrimonio materiale ed immateriale per tenere costantemente alta l'attenzione sul territorio. Quanto alla fruizione del patrimonio va potenziato il ricorso agli strumenti tecnologici che consentano una qualificata conoscenza dei diversi beni in modo autonomo da parte dei turisti, implementando strumenti tecnologici in grado di garantire costi contenuti ed efficacia comunicativa elevata.

**Missione 7 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**6.6** Realizzare annualmente un programma di manifestazioni che comprenda eventi finalizzati a valorizzare le tradizioni locali e incentivare l'offerta culturale da parte di associazioni o altri soggetti privati (ad esempio Arena Derthona, Festival Perosiano, Estate d'Istanti), relativamente ad eventi su musica, cinema e lettura.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**6.6.1 Manifestazioni**

**2024 - 2026**

Il programma annuale delle manifestazioni di promozione del territorio e di intrattenimento andrà realizzato avendo il massimo riguardo all'integrazione con le iniziative di matrice culturale del competente settore ed alla valorizzazione degli apporti che provengono dal territorio ricercando la massima sinergia ed il più ampio coinvolgimento di tutti quei soggetti che negli anni hanno saputo ideare formule



progettuali di successo. Sia le iniziative realizzate dall'Ente che quelle proposte dall'esterno dovranno focalizzarsi quanto più possibile sulla capacità di promuovere il tessuto economico locale e di coinvolgere tutte le categorie produttive. Particolare attenzione ed impegno andrà rivolto a quelle iniziative che sono in grado di massimizzare gli effetti attrattivi e di valorizzazione (Arena Derthona, AssaggiaTortona) che andranno costantemente innovate e potenziate. Nel 2024 il passaggio del Tour de France con un Gran Premio della Montagna dedicato al Campionissimo Fausto Coppi in città fornirà un'ulteriore occasione di visibilità e promozione dell'intero territorio da cogliere con iniziative capaci di attrarre pubblico ed appassionati.

**Missione 7 – Programma 1**

**Azione di governo 7 – Guardare al futuro: politiche per l'istruzione e i giovani**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**7.1** Risolvere le problematiche legate all'edilizia scolastica, con l'obiettivo primario di ripristinare il polo scolastico in viale Kennedy.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**7.1.1 Ripristinare il polo scolastico in Viale Kennedy**

**2024 - 2026**

Collaborare con il competente Settore Lavori Pubblici e CUC e con la dirigenza scolastica, al fine di restituire alla piena efficienza operativa e alla indispensabile efficacia qualitativa il polo scolastico Tortona B di Viale Kennedy, prevedendo l'eventuale rinnovo/integrazione quantitativa degli arredi, predisponendo la ripresa dei servizi di assistenza scolastica e offrendo ogni utile supporto alle famiglie.

**Missione 4 – Programma 2**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**7.2** Migliorare i servizi di assistenza scolastica, ripristinando il centro estivo anche per la scuola primaria, promuovendo l'utilizzo di prodotti locali "a km0" nelle mense scolastiche comunali, valutando la possibilità di rimodulare le tariffe dei servizi e studiando nuovi sistemi semplificati di pagamento.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**7.2.2 Migliorare i servizi, promuovendo l'utilizzo di prodotti locali nelle mense scolastiche comunali e riducendo l'utilizzo di plastica monouso non recuperabile o riciclabile**

**2024 - 2026**

Considerato il gradimento espresso dalle famiglie per il servizio di ristorazione scolastica, proseguire nel miglioramento dei medesimi, introducendo, ove possibile, prodotti locali e incentivandone la conoscenza e il consumo. Massimizzare l'impiego di stoviglie riutilizzabili e lavabili e promuovere l'utilizzo di erogatori di acqua collettivi, limitando il più possibile l'adozione di metodi usa e getta (stoviglie o bottigliette) per contenere l'impronta ambientale dei servizi.

**Missione 4 – Programma 6**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**7.3** Incrementare la collaborazione con le Scuole per la partecipazione ad eventi e manifestazioni di carattere culturale e promuovere progetti per l'educazione alimentare a scuola.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**7.3.1 Incrementare la collaborazione con le Scuole** **2024 - 2026**

Sulla scorta dei positivi esiti educativi e sociali delle esperienze di integrazione e collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado, studiare forme (patti, protocolli d'Intesa, CCR, ecc.) per incrementare il rapporto collaborativo famiglia - scuola- città e la conseguente partecipazione ad attività culturali ed eventi cittadini, così da fare della Città tutta una vera comunità educante.

**Missione 4 – Programma 2**

**7.3.2 Promuovere progetti per l'educazione alimentare a scuola** **2024 - 2026**

Nell'ambito della gestione della ristorazione scolastica, programmare iniziative, condivise con le dirigenze scolastiche e, ove possibile, con le famiglie, per promuovere l'educazione alimentare, a vantaggio di una crescita equilibrata dei giovani e della loro salute, oltre che in chiave di contenimento e prevenzione dello spreco alimentare.

**Missione 4 – Programma 6**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**7.4** Implementare e sviluppare nuovi orizzonti nelle politiche giovanili attraverso la migliore conoscenza dei bisogni e delle necessità, attivando uno sportello informativo dedicato a supportare i giovani e garantire la loro partecipazione alla vita della comunità.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**7.4.1 Sviluppare nuove politiche giovanili sul territorio** **2024 – 2026**

Il ripristino della Consulta Comunale dei giovani, avvenuto nella prima parte del 2023 consente la realizzazione di nuove forme di partecipazione dei giovani alla vita della comunità garantendo nuove modalità di coinvolgimento. La fase post pandemica ha messo in evidenza la necessità di acquisire informazioni sull'identità giovanile nella città che dovrà essere accuratamente indagata al fine di predisporre idonei servizi mirati.

**Missione 6 – Programma 2**

**7.4.2 Attivare uno sportello informativo dedicato a supportare i giovani nella realizzazione di progetti ed iniziative.** **2024 – 2026**

Nell'ambito delle politiche giovanili, studiare modalità innovative di interazione con i giovani e offrire loro opportunità, attivando uno "sportello giovani", che possa operare sia attraverso i social che con l'incontro personale e supportare i giovani nella fase dell'orientamento o per la realizzazione di iniziative.

**Missione 6 – Programma 2**

## **Azione di governo 8 – Politiche per il sociale e la difesa della sanità**

### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**8.1** Instaurare un rapporto di confronto intenso e continuativo con Asl, Aso ed Assessorato regionale alla Sanità per garantire i servizi fondamentali dell’Ospedale di Tortona, migliorando ed implementando la gestione attuale e promuovere iniziative a tutela della salute (installazione in punti strategici della Città di defibrillatori).

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

#### **8.1.1 Promuovere iniziative a tutela della salute**

**2024 - 2026**

In considerazione delle caratteristiche demografiche della popolazione insediata, studiare progetti e promuovere iniziative a tutela della salute e a vantaggio della qualità della vita in tutte le sue fasi e per garantire l’erogazione di servizi socio-sanitari integrati ed economicamente sostenibili (es. installazione in punti strategici della Città di defibrillatori).

**Missione 12 – Programma 7**

#### **8.1.2 Instaurare un rapporto di confronto intenso e continuativo con Asl, Aso ed Assessorato regionale alla Sanità per garantire i servizi fondamentali dell’Ospedale di Tortona**

**2024 - 2026**

Sostenere l’Amministrazione nel processo di confronto con ASL, ASO e Regione Piemonte, al fine di mantenere i servizi ospedalieri fondamentali in condizioni di buona efficienza ed efficacia e promuovere collaborazioni istituzionali con gli altri presidi locali a carattere socio-sanitario (Case di Riposo, assistenza domiciliare anziani e invalidi, ecc.).

**Missione 12 – Programma 7**

### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**8.2** Sviluppare politiche sociali che coinvolgano il volontariato sociale e promuovano il “welfare di comunità”, incentivando la promozione di progetti per l’educazione civica e l’educazione ambientale in collaborazione con le scuole, oltre a costruire azioni di rete.

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

#### **8.2.1 Sviluppare politiche sociali che coinvolgano il volontariato sociale e promuovano il “welfare di comunità”**

**2024 - 2026**

Sulla scorta dei risultati del progetto sperimentale CIVITAS 2019, introdurre elementi innovativi nell’offerta di servizi sociali, in collaborazione con il CISA, il Terzo Settore e il volontariato locale. Fra questi valutare l’introduzione di figure di garanzie nell’ambito delle politiche sociali con particolare riferimento alla sfera della pari opportunità, oltre a studiare e realizzare, progetti che, attraverso una sussidiarietà circolare, consentano di progredire sempre di più nel passaggio dal welfare state al welfare di comunità.

**Missione 12 – Programma 7**

#### **8.2.2 Incentivare la promozione di progetti per l’educazione civica e l’educazione ambientale, in collaborazione con le scuole.**

**2024 - 2026**

Nell’ambito della collaborazione con le scuole, ma anche con il Terzo Settore ed il volontariato, promuovere la coesione sociale, utilizzando ogni possibile forma e strumento (percorsi di educazione civica e ambientale).

## Missione 12 – Programma 7

### INDIRIZZO STRATEGICO

**8.3** Attuare iniziative a sostegno della disabilità, in particolare promuovendo l'integrazione nel mondo del lavoro attraverso il progetti basati sul concetto di "Dopo di noi", in collaborazione con Centro per l'Impiego.

### OBIETTIVI OPERATIVI

**8.3.1 Attuare iniziative a sostegno della disabilità** **2024 - 2026**

L'azione del Tavolo di coordinamento sociale, in collaborazione con il CISA e con le associazioni locali attive nel campo della disabilità (Anffas, Minifal, Diapsi, Exago, Aism, Cucchi, ecc.), sarà orientata anche a realizzare una ricerca ed analisi dei bisogni espressi dalle persone con disabilità e dai loro *caregiver*, sia in relazione ai servizi esistenti (verificandone criticità e potenzialità), sia in vista dell'attivazione di nuovi interventi o servizi a sostegno della disabilità.

**Missione 12 – Programma 4**

**8.3.2 Promuovere l'integrazione nel modo del lavoro delle persone con disabilità, attraverso progetto "Dopo di noi", in collaborazione con Centro per l'Impiego**

**2024 - 2026**

Gli obiettivi PNRR contemplano azioni di promozione delle disposizioni contenute nella legge 22/06-2016, n. 112 (cd. Legge del *Dopo di Noi*). In questo campo, il Comune è partner essenziale del CISA nella progettazione per istituire percorsi di inclusione sociale per le persone con disabilità, anche grave, al fine di valorizzarne le potenzialità residue di autonomia, abilità, ecc. e promuovere, con il Centro per l'Impiego e con il Terzo Settore, la loro integrazione abitativa, lavorativa e sociale.

**Missione 12 – Programma 4**

### INDIRIZZO STRATEGICO

**8.4** Porre attenzione alle problematiche connesse con l'Edilizia popolare, in particolare la verifica puntuale delle assegnazioni degli alloggi, valutando la possibilità di modificare i criteri di assegnazione, il contrasto del fenomeno dell'occupazione abusiva degli immobili di edilizia popolare e sviluppo di progetti di *social housing*.

### OBIETTIVI OPERATIVI

**8.4.1 Contrasto del fenomeno delle morosità negli immobili di edilizia popolare**

**2024 - 2026**

Studiare e realizzare, avvalendosi della collaborazione dell'ATC Piemonte SUD, una intensa campagna di controlli per contenere e, per quanto possibile, prevenire il fenomeno delle morosità non incolpevoli.

**Missione 12 – Programma 6**

#### **8.4.2 Sviluppo di progetti di *social housing***

**2024 - 2026**

Utilizzando gli esiti delle esperienze di *social housing* già attivate, sviluppare ulteriori progetti, per il sostegno nelle situazioni di emergenza abitativa e per incrementare i percorsi di educazione all'abitare; verificare, nel contempo, in considerazione delle caratteristiche della popolazione, la /opportunità/fattibilità di esperienze di co-housing.

**Missione 12 – Programma 6**

### **Azione di governo 9 – Impegnare le risorse per investire nella città**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**9.1** Attuare una politica finanziaria volta a sopperire le sempre maggiori carenze di risorse finanziarie dovute ai minori trasferimenti a favore dell'Ente: ricerca di strumenti di finanza innovativa, costituzione di un "ufficio bandi" per intercettare finanziamenti a favore del Comune, miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate e verifica di forme di pagamento semplificato per gli utenti.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **9.1.1 Smaltimento residui attivi**

**2024 – 2025**

Implementazione delle attività già svolte ai fini di una sempre più mirata ed efficace attività di smaltimento dei residui attivi e dei processi di incasso.

**Missione 1 – Programma 3**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**9.2** Partendo da una banca dati patrimoniali aggiornata, che garantisca equità impositiva, perseguire e potenziare l'attività di ricerca dell'evasione e dell'elusione fiscale, anche al fine di poter ridurre in prospettiva la pressione tributaria.

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

##### **9.2.1 Recupero evasione/elusione delle entrate**

**2024 - 2026**

In collaborazione con il concessionario della riscossione, si dovrà continuare la programmazione mirata delle attività di recupero evasione/elusione delle entrate assegnate in gestione allo stesso.

**Missione 1 – Programma 4**

##### **9.2.2 Partecipazione all'accertamento fiscale**

**2024 - 2026**

L'Ente ha aderito al protocollo d'intesa territoriale tra Anci Piemonte, Agenzia delle entrate – Direzione regionale Piemonte – Guardia di Finanza – Comando regionale Piemonte – Regione Piemonte per la partecipazione dei Comuni all'accertamento fiscale. Dovrà essere istituito un gruppo di lavoro intersettoriale, opportunamente formato, che consenta di programmare le attività ed, in particolare, i settori interessati alle segnalazioni operative qualificate da inviare all'Amministrazione finanziaria.

**Missione 1 – Programma 4**

#### **INDIRIZZO STRATEGICO**

**9.3** Valutare nuove forme di gestione del servizio di riscossione dei tributi comunali e implementare i controlli delle riscossioni fatte da terzi, che sarà in capo al gestore del servizio di Igiene Ambientale.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**9.3.1 Nuove forme di gestione e riscossione dei tributi** **2024 - 2026**

La forma di gestione prescelta, comporterà, in fase di avvio, attività di monitoraggio e di analisi al fine di attuare, se necessario, tutti quegli interventi correttivi volti al miglioramento del servizio prescelto e al superamento di eventuali criticità.

**Missione 1 – Programma 4**

**Azione di governo 10 – Preservare il patrimonio della città**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.1** Revisione del Piano Urbano del Traffico, per garantire una maggiore accessibilità e fruibilità del centro storico, e sollecito presso le Autorità competenti per il prolungamento della tangenziale.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.1.1 Prolungamento tangenziale** **2024 - 2026**

Programmazione di interventi strategici, che coinvolgeranno necessariamente anche gli Enti superiori, per realizzare il completamento della tangenziale di Tortona

**Missione 10 – Programma 5**

**10.1.2 Viabilità del centro storico** **2024 - 2026**

Analisi delle normative di settore e dell'attuale viabilità del centro storico. Pianificazione della revisione del Piano Urbano del traffico.

**Missione 10 – Programma 5**

**10.1.3 Piano Urbano del Traffico** **2024 - 2026**

Indagini propedeutiche di rilievo del traffico cittadino per eventuale revisione del Piano Urbano del Traffico, per garantire una maggiore accessibilità e fruibilità del centro.

**Missione 10 – Programma 5**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.2** Revisione del Piano parcheggi e introduzione di modalità di pagamento dei parcheggi mediante sistemi elettronici.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.2.1 Informatizzazione aree di sosta e modalità di pagamento** **2024 - 2026**

Monitorare le attuali modalità di pagamento ed introdurre la possibilità di pagamento della sosta mediante bancomat o altri sistemi elettronici, che consentano, altresì, la possibilità di

pagare a consumo puntuale. Studiare la possibilità di installare pannelli informativi sul numero di parcheggi liberi, sia negli accessi alla Città che nei parcheggi limitrofi al centro storico.

**Missione 10 – Programma 5**

**10.2.2 Piano Parcheggi**

**2024 - 2026**

Revisione del Piano Parcheggio ed integrazione con il Piano Urbano del Traffico.

**Missione 10 – Programma 5**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.3** Sistemazione strade con predisposizione di piani di manutenzione ordinaria e straordinaria, con particolare attenzione alle frazioni.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.3.1 Piano strade e marciapiedi**

**2024 - 2026**

Analisi dello stato di fatto e definizione del quadro delle esigenze nelle 24 zone omogenee del territorio comunale con proposta di:

- linee guida per gli interventi di manutenzione ordinaria (piano “buche e tagli stradali”) con incremento del servizio di controllo e vigilanza delle manomissioni di suolo pubblico;
- interventi di manutenzione straordinaria marciapiedi e strade;
- modifica delle attuali misure di rallentamento del traffico in Corso Don Orione.

**Missione 10 – Programma 5**

**10.3.2 Presa in carico opere di urbanizzazione zona R9**

**2024 - 2026**

Presenza in carico delle opere di urbanizzazione in zona R9 al termine della procedura legale già intrapresa.

**Missione 10 – Programma 5**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.4** Adeguamento degli impianti di illuminazione pubblica con utilizzo delle ultime tecnologie di risparmio energetico e incremento illuminazione presso i passaggi pedonali a favore della sicurezza dei cittadini, anche al fine di garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città e nelle frazioni.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.4.1 Piano di illuminazione**

**2024 - 2026**

Analisi dello stato di fatto, individuazione delle zone critiche in Città e nelle frazioni e proposta di piano operativo. Revisione del piano di illuminazione cittadina, tenendo conto delle normative sul risparmio energetico (ad esempio utilizzando luci a led), evitando sprechi, riportando alla luce la città e razionalizzando i contratti di fornitura e manutenzione.

**Missione 10 – Programma 5**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.5** Sistemazione degli edifici pubblici, risolvendo le problematiche legate all'edilizia scolastica, con l'obiettivo primario di ripristinare il polo scolastico in viale Kennedy, e di altri beni comunali, con particolare riguardo alla verifica e adeguamento delle certificazioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi degli edifici, alla manutenzione dei cimiteri comunale e frazionali e alla manutenzione di rogge, fossi e corsi d'acqua.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.5.1 Avanzamento procedure per la certificazione in materia di sicurezza e prevenzione rischi negli edifici scolastici** **2024 - 2026**

Report di verifica delle certificazioni negli edifici scolastici e predisposizione piano di adeguamento e prevenzione rischi.

**Missione 4 – Programma 2**

**10.5.2 Esecuzione interventi polo scolastico di Viale Kennedy** **2024 - 2026**

Esecuzione di vari interventi inerenti e relativi al progetto del polo scolastico di Viale Kennedy.

**Missione 4 – Programma 2**

**10.5.3 Verifica e adeguamento delle certificazioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi negli edifici comunali** **2024 - 2026**

Report di verifica delle certificazioni negli edifici comunali e predisposizione piano di adeguamento e prevenzione rischi.

**Missione 1 – Programma 6**

**10.5.4 Piano di manutenzione dei cimiteri comunale e frazionali** **2024 - 2026**

Analisi dello stato di fatto, definizione del quadro delle esigenze e proposta di un piano di manutenzione.

**Missione 12 – Programma 9**

**10.5.5 Piano di manutenzione di rogge, fossi e corsi d'acqua** **2024 - 2026**

Analisi dello stato di fatto, definizione del quadro delle esigenze e proposta di un piano di manutenzione.

**Missione 16 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**10.6** Realizzazione di piste ciclabili e del progetto di *bikesharing* per favorire la mobilità sostenibile.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**10.6.1 Promozione progetti di mobilità sostenibile** **2024 - 2026**

Analisi delle normative di settore, ricerca di bandi di finanziamento al fine di sostenere proposte e progetti legati alla mobilità sostenibile.



**Missione 10 – Programma 5**

**Azione di governo 11 – Per un ambiente e un territorio migliori**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**11.1** Completare la variante al Piano Regolatore Comunale, incentivare l'insediamento di nuove aree produttive e proseguire l'iter di realizzazione della Cittadella dello Sport.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**11.1.1 Monitoraggio nuovo PRGC e valutazione eventuali varianti parziali di adeguamento  
2024 - 2026**

A seguito dell'adozione del nuovo PRGC occorrerà monitorare che lo stesso sia funzionale alle esigenze dell'Ente e valutare la possibile adozione di varianti parziali di adeguamento, qualora se ne rilevasse l'effettiva necessità.

**Missione 8 – Programma 1**

**11.1.2 Applicazione L.R. 16/2018 per la riqualificazione del patrimonio edilizi 2024 - 2026**

La Legge Regionale 16/2018 prevede la possibilità per l'Amministrazione Comunale di individuare singoli edifici o gruppi di edifici sui quali promuovere interventi di riuso e di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente attraverso interventi disciplinati dalla legge stessa. Gli edifici su cui effettuare gli interventi saranno sottoposti ad approvazione della Commissione Urbanistica e del Consiglio Comunale.

**Missione 8 – Programma 1**

**11.1.3 Regolamento edilizio 2024 - 2026**

Si rende necessario modificare e rendere attuale il regolamento edilizio vigente nella parte in cui limita la possibilità, ex art 131 del suddetto, di realizzare piscine da posizionarsi soltanto su terreni pertinenziali alle abitazioni private. Le modifiche, così intese, permetteranno di posizionare le piscine di cui trattasi anche nelle aree pertinenziali alla residenza ancorché agricole.

**Missione 8 – Programma 1**

**INDIRIZZO STRATEGICO**

**11.2** Verificare lo stato di salute dell'ambiente tramite l'acquisizione dei dati utili ad una fotografia del territorio che permetta la definizione delle criticità in atto o potenziali e l'individuazione dei correttivi.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

**11.2.1 Igiene urbana – raccolta rifiuti 2024 - 2026**

Verifica del trend evolutivo del nuovo sistema di raccolta differenziata rifiuti, sia nel merito delle caratteristiche quali-quantitative dei rifiuti conferiti, sia in ordine ad un corretto loro smaltimento, nell'ottica di identificare ed affrontare le eventuali criticità, anche tramite un'adeguata opera di contrasto delle irregolarità riscontrate e quindi dell'assunzione di quelle azioni volte al conseguente risanamento.

**Missione 9 – Programma 3**

### **11.2.2 Monitoraggio ambientale**

**2024 - 2026**

Prosecuzione dell'attività di monitoraggio degli indicatori dello stato di salute del territorio, che potrà essere svolta con l'avvallo ed il supporto degli organismi a ciò deputati, sia a livello regionale (ARPA Piemonte) che nazionale (APAT – ISPRA), al fine di mantenere una conoscenza continua e d'insieme sull'evoluzione dei parametri ambientali di rilievo che caratterizzano le quattro grandi tematiche: clima, aria, acqua e territorio.

**Missione 9 – Programma 2**

### **11.2.3 Emissioni**

**2024 - 2026**

Adozioni di politiche atte ad un contenimento delle emissioni in campo acustico, atmosferico ed elettromagnetico, anche previa esecuzione di campagne di rilevamento, indirizzate ad un controllo delle fonti inquinanti ed all'individuazione delle conseguenti azioni di mitigazione.

**Missione 9 – Programma 2**

## **INDIRIZZO STRATEGICO**

**11.3** Riquilibrare il verde pubblico cittadino e delle frazioni, con particolare attenzione a parchi ed aree verdi già presenti, valutando nuove forme di gestione della manutenzione ordinaria.

## **OBIETTIVI OPERATIVI**

### **11.3.1 Monitoraggio della nuova forma di gestione del verde pubblico 2024 - 2026**

Analisi e monitoraggio della nuova forma di gestione del verde pubblico.

### **11.3.2 Riquilibrare aree verdi attrezzate e giardini pubblici 2024 - 2026**

Analisi dello stato di fatto, definizione del quadro delle esigenze nelle aree verdi attrezzate e giardini pubblici del territorio comunale. Proposta di interventi di manutenzione straordinaria e di riquilibratura.

## **INDIRIZZO STRATEGICO**

**11.4** Promuovere una politica di tutela animali che favorisca lo sviluppo di progetti didattici nelle scuole, incentivi l'adozione di animali ospitati presso strutture comunali, promuova la sterilizzazione e la tutela delle colonie feline, valutando anche nuove forme di gestione del canile e del gattile comunale.

## **OBIETTIVI OPERATIVI**

### **11.4.1 Animali in primo piano**

**2024 - 2026**

L'attività di tutela degli animali deve prevedere il rafforzamento dell'azione di confronto e collaborazione costante con le associazioni animaliste superando le difficoltà che si sono presentate in passato. Occorre proseguire l'azione di supporto, vigilanza e controllo sulle colonie feline di recente istituzione, nonché l'attività di sterilizzazione messa a disposizione dei tutori di colonia dall'Ente Comunale ed il convenzionamento con un CRAS in caso di rinvenimento di animali, non necessariamente appartenenti a specie protette, rinvenuti

vivi. Va altresì affrontato e risolto, cogliendo ogni possibilità di cooperazione con l'associazionismo locale, il tema delle nuove competenze comunali introdotte dalla legge regionale n. 5/2018 in materia di fauna selvatica morta e relativo smaltimento delle carcasse.

**Missione 9 – Programma 2**

**11.4.2 A scuola di animali**

**2024 - 2026**

Molte delle battaglie in difesa degli animali, spesso affrontate con campagne pubblicitarie specifiche, otterrebbero risultati straordinariamente più soddisfacenti se venissero veicolate ai giovani all'interno delle scuole, contribuendo così a creare una generazione attenta e consapevole in materia. Andrà pertanto attentamente verificata la possibilità di collaborare con gli istituti scolastici per introdurre nei diversi percorsi didattici temi di studio e momenti formativi correlati al tema del rispetto e della salvaguardia degli animali non soltanto d'affezione.

**Missione 9 – Programma 2**

## **Gli obiettivi per la parità di genere – Azioni positive.**

Il Comune di Tortona intende dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, favorire l'attuazione dei principi di parità di genere nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale; le **azioni positive a tal fine previste** sono misure temporanee speciali aventi come obiettivo la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

All'interno degli obiettivi operativi sono infatti state ricomprese alcune azioni che, in base alle rilevazioni e analisi effettuate, meglio di altre sono funzionali al raggiungimento di tali finalità.

In particolare:

- all'interno dell'obiettivo operativo **3.2.1 Individuazione strumenti di premialità e bisogni formativi**, sono previste misure volte a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale con idonei percorsi formativi e di inserimento per i neoassunti al fine di favorire un'ottimale integrazione della persona nel nuovo contesto lavorativo. Allo stesso modo, l'aggiornamento professionale del personale in servizio evita, da un lato, situazioni di dequalificazione e demotivazione lavorativa e permette, dall'altro, la creazione di un'apposita anagrafe delle professionalità esistenti all'interno dell'Ente con l'obiettivo di valorizzare al meglio le professionalità del singolo. La valorizzazione del dipendente, il miglioramento della professionalità e la creazione di valore pubblico si lega inscindibilmente ai concetti di meritocrazia e primarietà;
- all'interno dell'obiettivo operativo **3.2.2 Elaborazione ed attuazione programmi formativi**, è prevista l'integrazione dei Piani di formazione annuali con iniziative atte a favorire il maggiore coinvolgimento possibile dei dipendenti su temi trasversali di interesse, la realizzazione di iniziative di formazione specifiche sulle tematiche e problematiche del pubblico impiego e di appositi moduli formativi improntati alla promozione delle pari opportunità e sulla prevenzione e sul contrasto di ogni forma di discriminazione;
- all'interno dell'obiettivo operativo **3.3.1 Pratiche on line**, è previsto un intervento al fine di ridurre il divario digitale; per colmare l'obsolescenza delle competenze digitali sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Agilità Digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Più in generale, è compito di ogni Dirigente, per le strutture di competenza, promuovere il **benessere organizzativo** e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori, attuare politiche di valorizzazione del personale, tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

La centralità delle questioni relative al superamento delle disparità di genere viene ribadita anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per rilanciare lo sviluppo

nazionale in seguito alla pandemia. Il Piano infatti, individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che lo compongono.

In via generale che, tra le altre misure presenti trasversalmente nel Piano dirette ad agevolare, anche indirettamente, l'ingresso o la permanenza delle donne nel mondo del lavoro e a ridurre conseguentemente il divario occupazionale di genere si segnala:

la previsione, nell'ambito della Missione 1, di nuovi meccanismi di reclutamento del personale nella PA e la revisione delle opportunità di carriera verticale e di promozione alle posizioni dirigenziali di alto livello. Tale misura può contribuire al riequilibrio di genere sia in ingresso che nelle posizioni apicali della pubblica amministrazione. Si prevede, inoltre, nell'ambito dei programmati investimenti nella formazione dei dipendenti pubblici, di inserire moduli obbligatori su "empowerment delle donne".

Il Comune di Tortona, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), predispose il piano di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il Piano delle azioni positive – triennio 2024/2026 è parte integrante e sostanziale del PIAO dell'Ente.

### **2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza**

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente Dott. Salvatore Pagano, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 susseguente aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

#### **Valutazione di impatto del contesto esterno**

Il Comune di Tortona si trova a gestire quotidianamente le esigenze di una realtà locale che ha una popolazione superiore ai 26.800 abitanti, oltre 3.100 attività economiche e circa 11 milioni di mq. di aree produttive, inserite in un'area della Provincia di Alessandria (Tortona e Rivalta Scrivia – area logistica funzionale all'interporto) identificata a rischio di infiltrazioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso riconducibili all'area geo-criminale calabrese, che non hanno manifestato, almeno in forma continuativa e costante, le tipiche manifestazioni delittuose che ne contraddistinguono l'operare, ma hanno adottato moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale.

In tale contesto, inoltre, è stata rilevata la presenza di soggetti legati alle organizzazioni operanti nell'area di provenienza, impegnati in attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento, per lo più dediti ad attività imprenditoriali per l'esecuzione di lavori e commesse pubbliche (specie in forma di sub-appalto), nonché per lo svolgimento di servizi di autotrasporto legati al movimento terra. (cfr relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2013).

Il Comune di Tortona, inoltre, è interessato dall'opera cosiddetta Terzo Valico dei Giovi che, come tutte le grandi opere, può rappresentare occasione per infiltrazioni e attività illecite, che comportano pertanto un innalzamento del principio di prudenza nella gestione del rischio.

Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

Il rischio principale derivante da questa situazione è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, le imprese infiltrate dalle criminalità riescano a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

È necessaria l'adozione di contromisure tese a migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, operando ove possibile con meccanismi di segregazione delle funzioni;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list di controllo);
- introdurre controlli in materia di antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

La Città di Tortona vanta inoltre importanti realtà economiche, sociali e culturali, con le quali vengono condivisi progetti e attuati protocolli d'intesa atti a disciplinare particolari attività finalizzate alla valorizzazione del territorio, della cultura e all'integrazione sociale (Diocesi, Fondazione Cassa di Risparmio di Tortona, Pro Iulia Derthona e Famiglia Orionina) e numerose associazioni di Volontariato, di cui oltre 70 che operano:

- nel settore socio-assistenziale, diretto alla tutela e assistenza delle fasce sociali più deboli;
- nel settore civile diretto alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione in materia di protezione civile;
- nel settore culturale diretto alla promozione, produzione, conservazione della cultura in tutte le sue espressioni;

riunite nella Consulta delle associazioni di volontariato del tortonese, C.A.V, istituita nel 1995, quale organismo di partecipazione e raccordo fra le istituzioni e le espressioni del Volontariato presenti sul territorio.

Al C.A.V. sono ammesse tutte le associazioni o Enti esistenti nel Comune di Tortona e le sezioni, nuclei o rappresentanze locali di Enti Nazionali, al fine di promuovere azioni per l'affermazione, la promozione e la valorizzazione del Volontariato, favorire il confronto, la valutazione e il coordinamento tra il Volontariato presente nel territorio e le Istituzioni locali, promuovere la cittadinanza attiva, la partecipazione e il protagonismo del Volontariato, sostenere le iniziative del Volontariato di carattere sociale, ambientale e culturale, collaborando nella progettazione, organizzazione e realizzazione degli interventi, facilitare l'attività delle Associazioni ed il loro rapporto con l'Ente Locale, per migliorare la reciproca comunicazione, la conoscenza dei problemi dell'area del volontariato e l'efficacia degli interventi, far emergere i bisogni in campo sociale, culturale e ambientale per proporre possibili ed adeguati interventi.

L'elenco completo delle Associazioni è disponibile sul sito del Comune di Tortona.

Inoltre i principali stakeholder, oltre alle realtà economico-produttive ed industriali sono rappresentati dalle Associazioni di Categoria, dagli Ordini Professionali, dalle Organizzazioni Sindacali, dalle Associazioni Agricole e di Categoria.

Naturalmente, data la notevole presenza di portatori di interessi esterni all'Amministrazione, nelle aree a maggior rischio occorre la massima attenzione nell'evitare possibili influenze derivanti da rapporti degli uffici del Comune con portatori e rappresentanti esterni all'Amministrazione e a tal fine occorre implementare misure di prevenzione oggettive che siano in grado di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. Il Comune di Tortona detiene ad oggi partecipazioni dirette nelle seguenti Società:

- A.S.M.T. Tortona S.p.A – servizi resi: mensa scolastica e ristorazione affidato "in house". Affitta impianti e reti necessari per lo svolgimento del servizio idrico integrato al gestore del servizio Gestione Acqua S.p.A.. E', inoltre, holding della società Gestione Ambiente S.p.A., che svolge il servizio di igiene ambientale;
- S.R.T. S.p.A. – servizi resi: recupero e smaltimento dei rifiuti solidi sia urbani che speciali, in virtù di affidamento "in house" da parte del Consorzio d'ambito C.S.R.;
- A.M.I.A.S. S.r.l. – servizi resi: La società ha affittato il ramo d'azienda a Gestione Acqua S.p.A. e di fatto costituisce una società patrimoniale, proprietaria di impianti e reti necessari per lo svolgimento del servizio idrico integrato;
- ALEXALA S.c.a.r.l.- servizi resi: l'organizzazione nell'ambito turistico di riferimento dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati;

Sono inoltre gestiti in forma esternalizzata i seguenti servizi:

- il riordino, lo sviluppo e la gestione associata dei servizi sociali ed assistenziali, attraverso il Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale;
- le funzioni di governo d'ambito relative al servizio di igiene ambientale, attraverso il Consorzio Servizi Rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese e Ovadese;
- il supporto all'innovazione tecnologica ed organizzativa, attraverso il Consorzio per il Sistema Informativo – CSI PIEMONTE;
- manutenzione delle strade vicinali, dei fossati e scarpate ad esse pertinenti, attraverso il Consorzio Unico Strade Vicinali;
- coordinamento e controllo dell'attività irrigua svolta nel territorio locale, attraverso il Consorzio d'Irrigazione Rogge Tortonesi;
- studio e promozione del sistema logistico, attraverso la Fondazione SLALA.

Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano nazionale anticorruzione, le holding comunali e le società partecipate dalle stesse sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, a condizione che esercitino attività di gestione di servizi pubblici ovvero siano sottoposte a controllo da parte di diverse amministrazioni pubbliche. Esse sono tenute ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Pertanto, le società partecipate dal Comune di Tortona affidatarie di servizi pubblici o sottoposte a controllo pubblico sono tenute all'adozione dei modelli di

organizzazione e gestione del rischio di cui al decreto legislativo 231/2001 implementati, oppure, ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano a principi quali il lavoro in team e i progetti intersettoriali (da anni la struttura si è dotata infatti di obiettivi trasversali con personale afferente a diversi Settori e Servizi, come si evince dagli obiettivi di performance allegati), la condivisione e la trasparenza interna (attraverso sistemi informativi di gestione dell'iter documentale e di redazione atti o banche dati condivise, ecc.).

Rispetto alla capacità dell'ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure nei principali atti autorizzativi e nelle gare d'appalto
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire – con gli opportuni profili di accesso – la visibilità sullo stato di avanzamento delle pratiche;
- percorsi di rotazione per alcuni ambiti che sono stati spostati da una competenza dirigenziale ad un'altra nel tempo.

### **Mappatura dei processi**

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente effettua la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC. Tale mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione grafica del processo in forma tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

### **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.**

L'identificazione e analisi del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I processi individuati riguardano:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) tutela, uso e trasformazione del territorio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in analogia con quanto previsto dal P.N.A.

Con riferimento al contesto e al dimensionamento del Comune di Tortona, la graduazione del rischio è stata espressa tenendo a riferimento il prodotto numerico dell'indice di probabilità, con un intervallo di valori da 1 a 5, e dell'indice di impatto, parimenti con intervallo da 1 a 5. Il prodotto numerico viene quindi rapportato a una situazione di rischio basso (da 1 a 8), medio (da 9 a 16) oppure alto (da 17 a 25).



A fronte di tale analisi, le attività del Comune di Tortona classificate a maggior rischio di corruzione riguardano:

- Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006, nonché ai sensi del Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 in data 17/12/2008;
- Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009;
- Opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- Flussi finanziari e pagamenti in genere;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
- Attività edilizia privata, condono edilizio e sportello attività edilizie;
- Controlli ambientali;
- Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- Attività di Polizia Municipale, procedimenti sanzionatori, attività di accertamento, espressione di pareri, rilascio di concessioni, autorizzazioni, appalti;
- Rilascio di atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai Dirigenti di tutti i Settori, coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità;
- livello di trasparenza;
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo;
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario;
- reputazionale e di immagine.

### **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.**

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione);
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente;
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato l'indice di rischio.

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio sui settori ritenuti a rischio è svolto da parte dei Dirigenti, i quali semestralmente (scadenza 30 aprile e 31 ottobre) dovranno redigere e trasmettere al Responsabile della Prevenzione una relazione circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di competenza. Tale monitoraggio dovrà anche tener conto del rispetto di quanto disciplinato nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Tortona, nonché del rispetto delle tempistiche dei procedimenti previsti per l'assolvimento degli obblighi di Trasparenza, indicando dettagliatamente le cause e gli attori coinvolti laddove si fossero verificati ritardi.

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito –nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Per un maggior approfondimento si rimanda al link:

[https://servizionline.comune.tortona.al.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=6079&codEstr=P\\_OP&CSRF=a8e516726a96b566313f028923be8722](https://servizionline.comune.tortona.al.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=6079&codEstr=P_OP&CSRF=a8e516726a96b566313f028923be8722)

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa**

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

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata aggiornata con Deliberazione di Giunta n. 314 del 28/12/2023 e prevede:

- 5 Settori, ognuno coordinato da un Dirigente;
- alcuni servizi di staff (Polizia Municipale – Avvocatura) alle dirette dipendenze del Sindaco;
- alcuni servizi di staff (Gestione Servizio Risorse Umane e il Servizio Segreteria, Programmazione e Controllo Strategico) alle dirette dipendenze del Segretario generale.

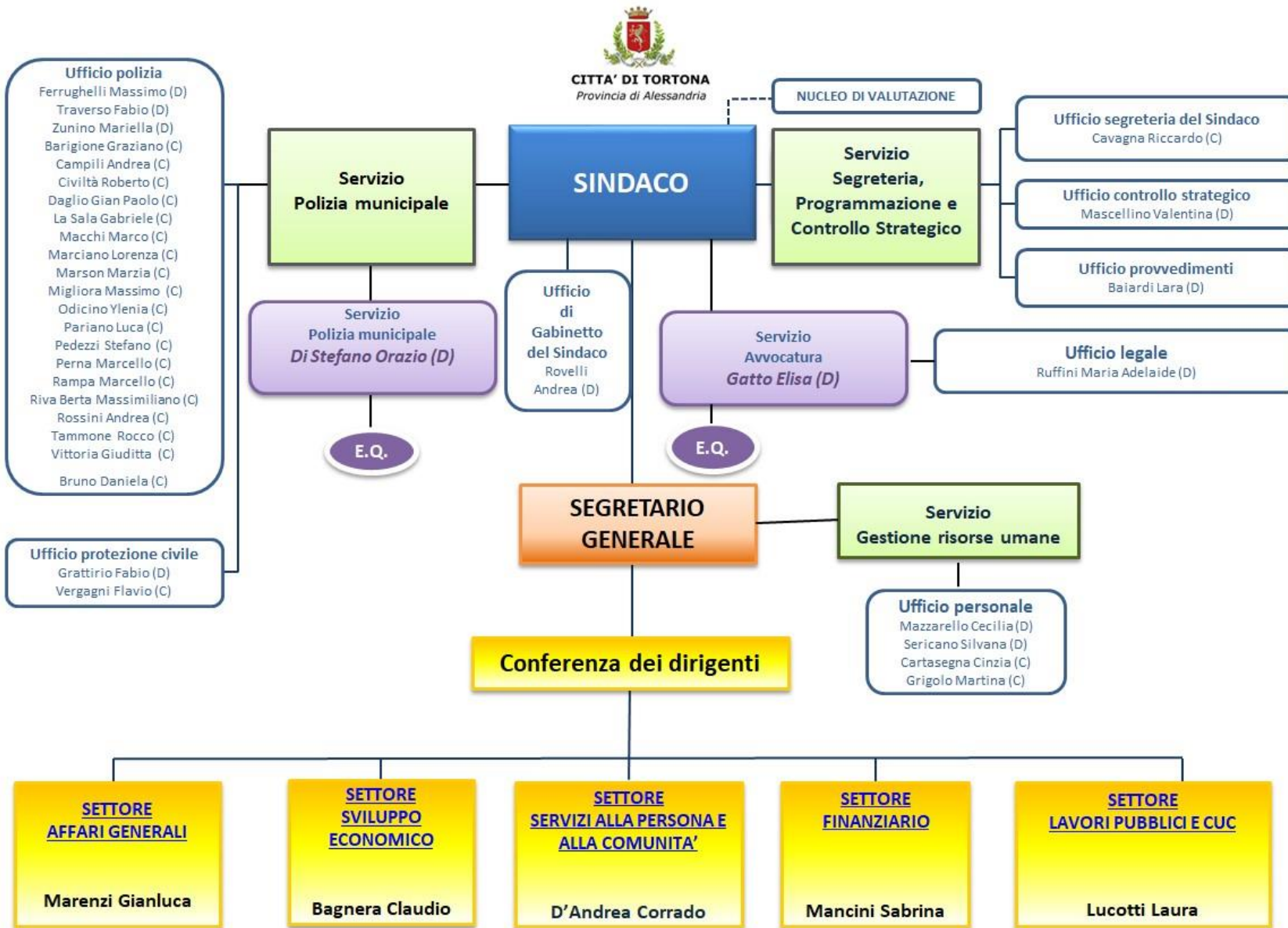
La struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, attualmente consta di:

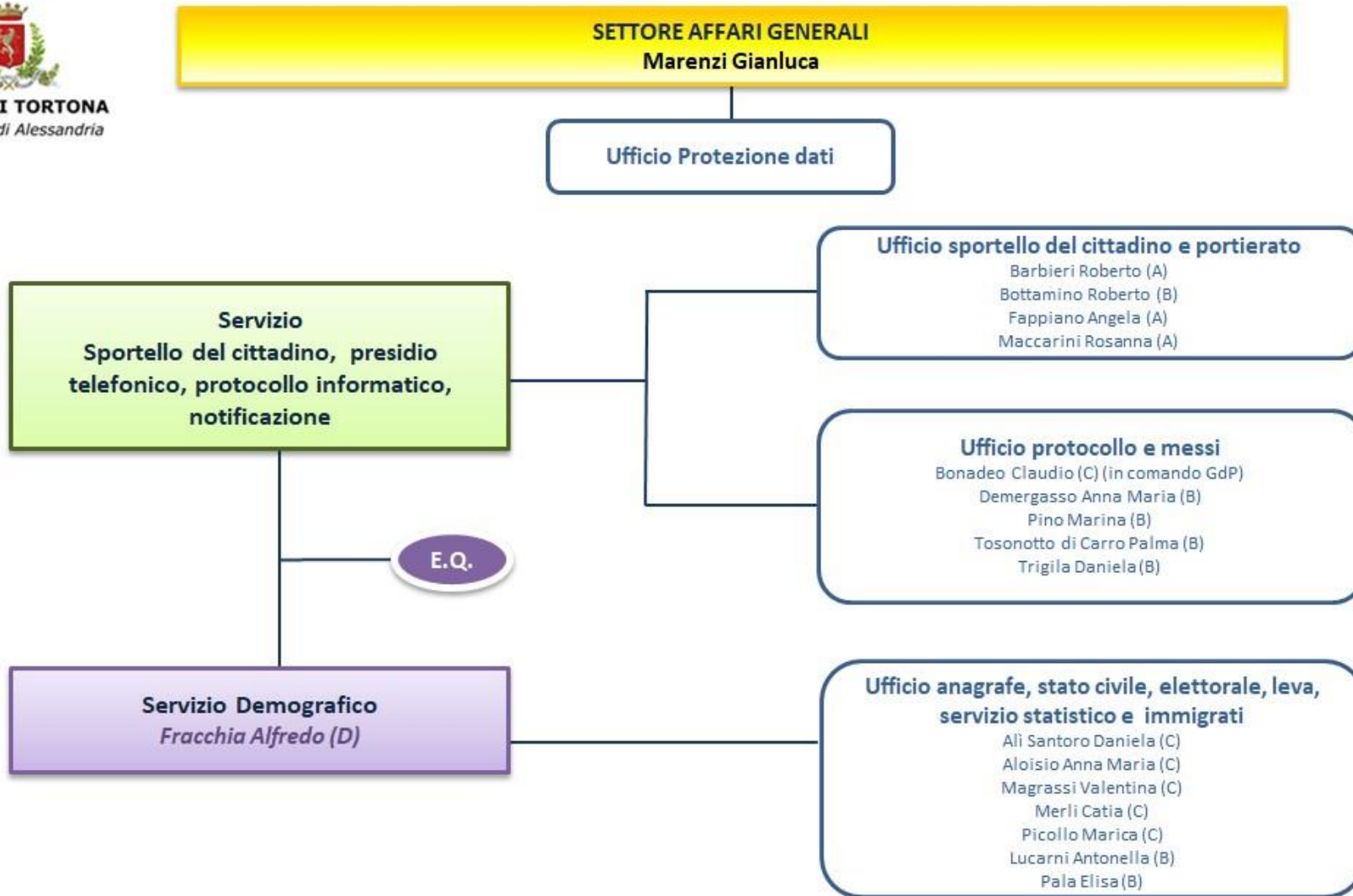
- 1 Segretario generale;
- 5 Dirigenti responsabili di Settore;
- 8 funzionari titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

Come emerge dalle tabelle della dotazione organica successivamente riportate, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio varia tra 1 dirigente ogni 10 dipendenti (SETTORE FINANZIARIO) e 1 Dirigente ogni 33 dipendenti (SERVIZI DI STAFF).

Rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, l'attuale organizzazione dell'Ente presenta le competenze necessarie per un efficace presidio.

L'organigramma complessivo del comune

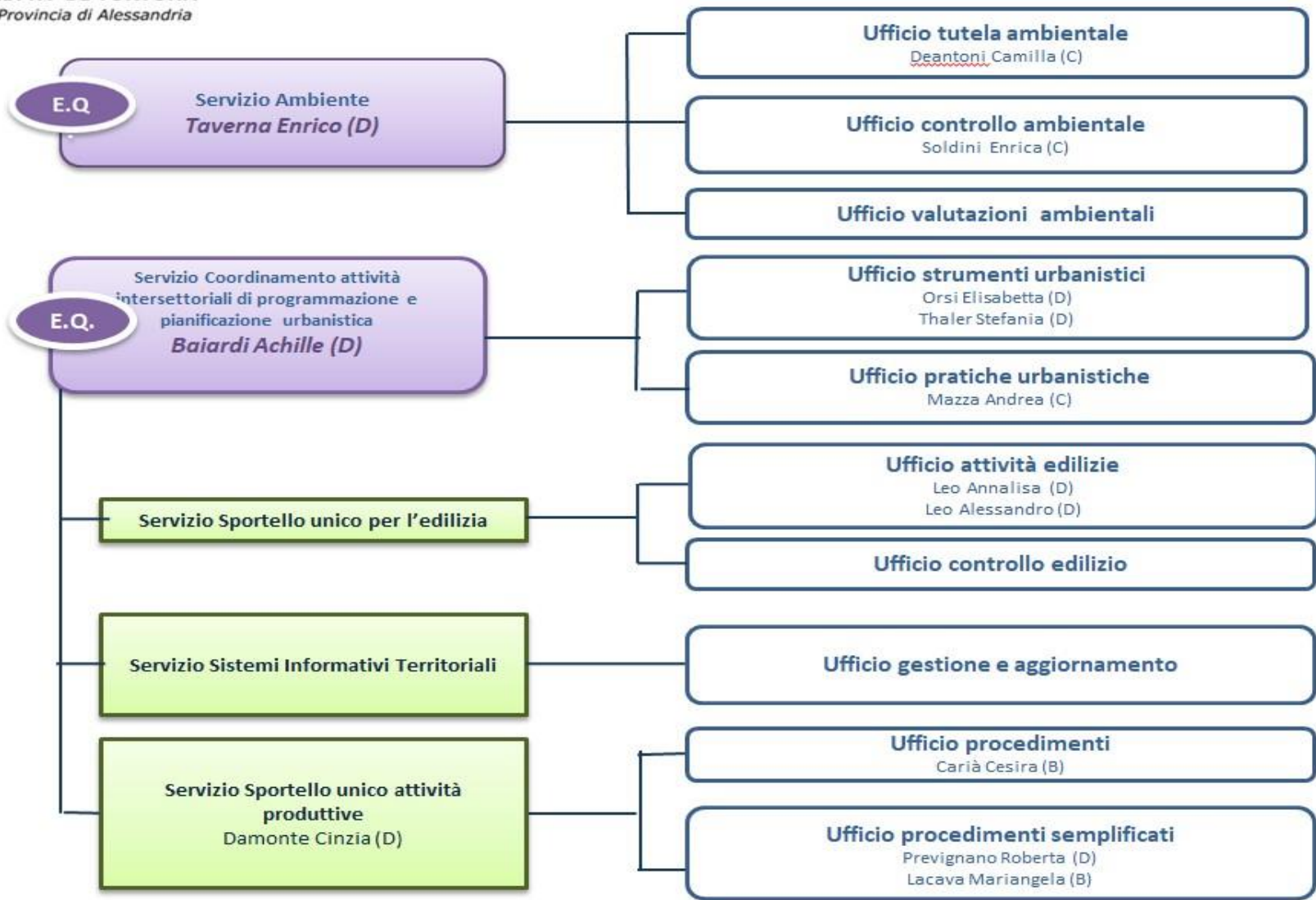




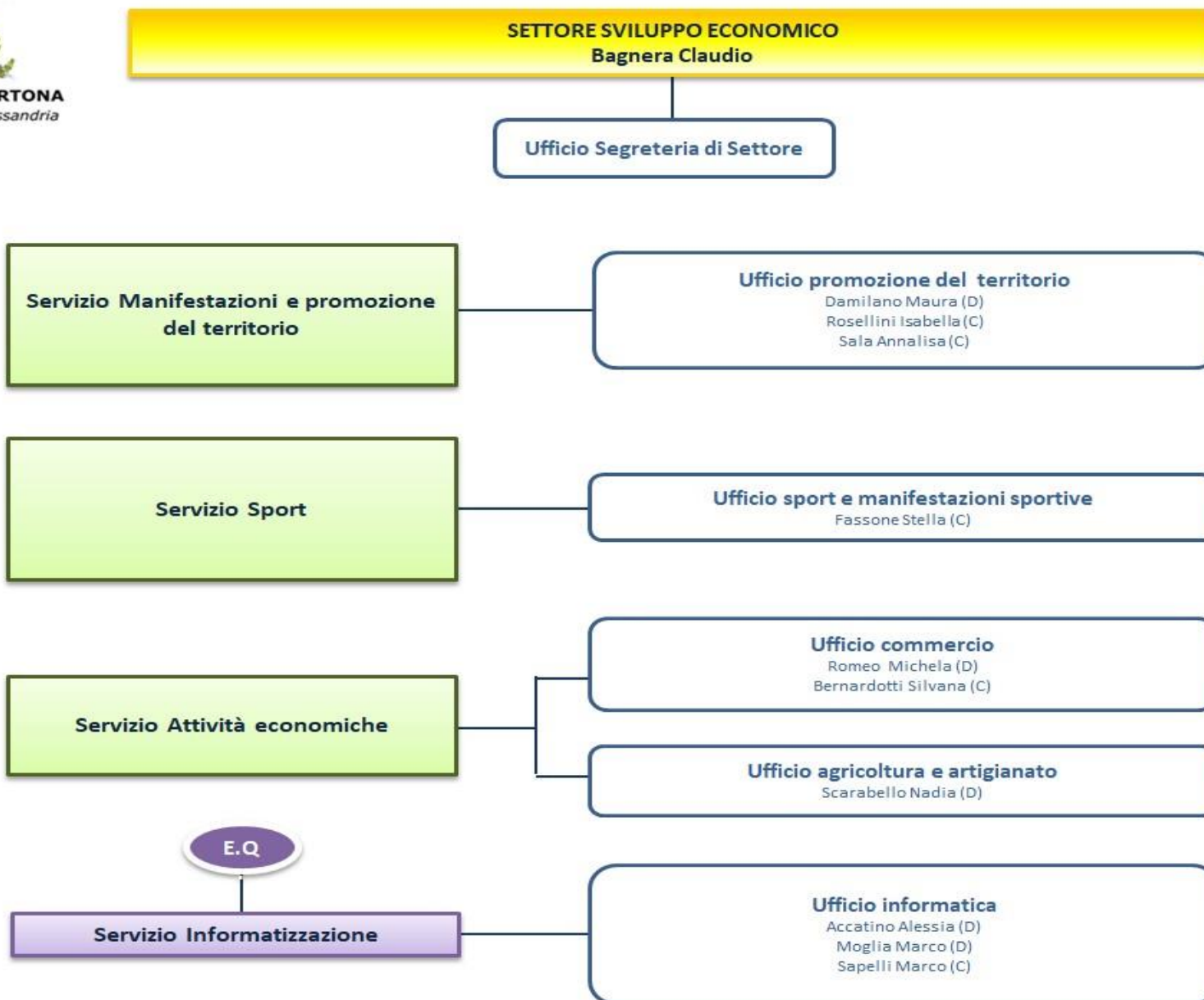


**CITTA' DI TORTONA**  
Provincia di Alessandria

**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**Marenzi Gianluca**









**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'**  
**D'Andrea Corrado**

**Ufficio segreteria di settore**  
Rossi Renza Piera (C)  
Lo Jacono Martina (C)

**E.Q.** **Servizio Sociale, Pubblica Istruzione, Assistenza Scolastica**

**Ufficio istruzione**  
Raschia Daniela (D)

**Ufficio assistenza scolastica**  
Lazzari Laura (C)  
Ramundo Assunta (C)

**Ufficio politiche giovanili**  
Tobaldo Marzia (D)  
Di Vanna Vania (C)

**Ufficio servizi per gli anziani**  
Cotroneo Giuseppa (C)

**Ufficio servizi alla famiglia**  
Grassi Michela (C)

**Ufficio servizi per l'infanzia e per i minori**

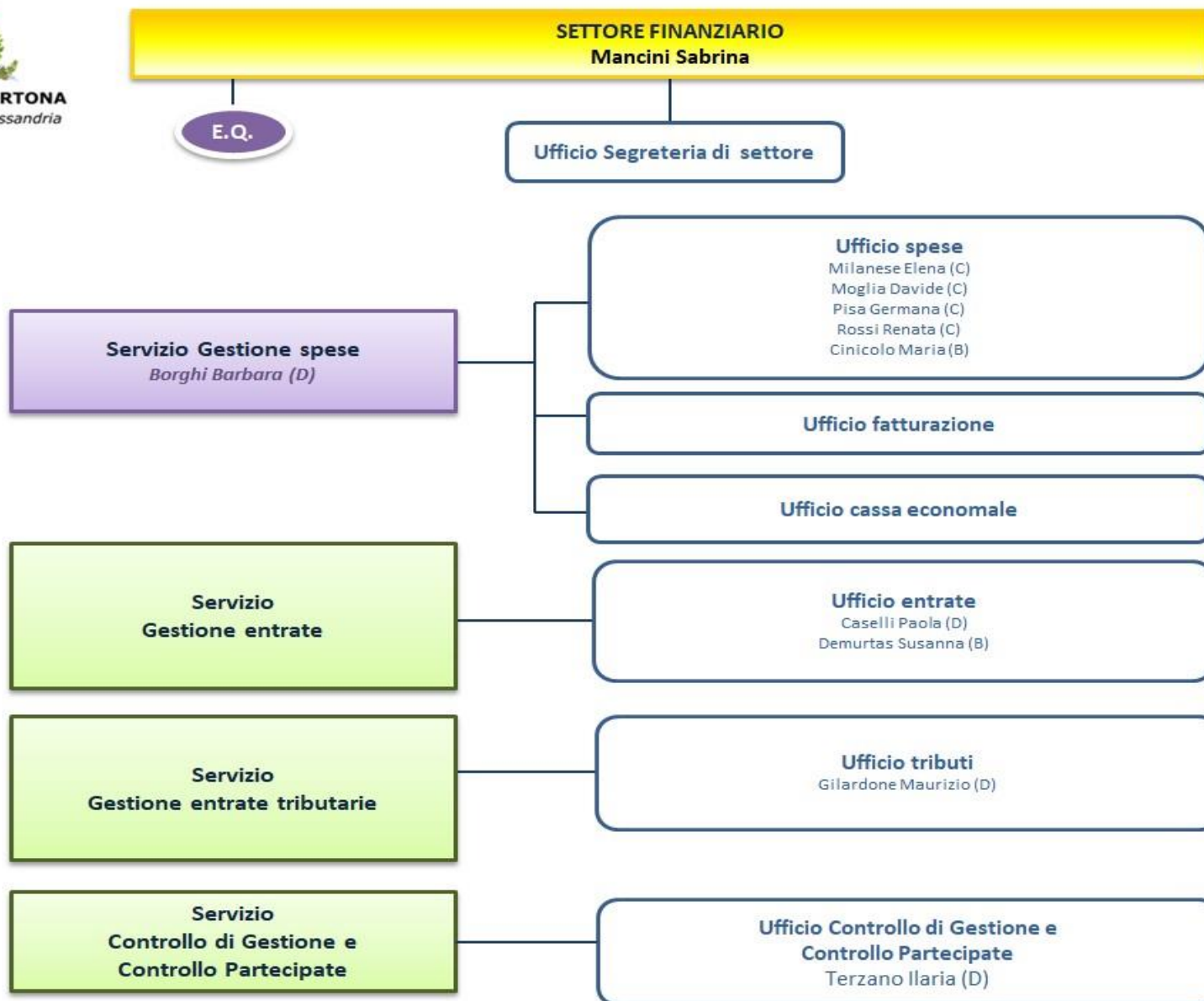
**E.Q.** **Servizio Cultura**

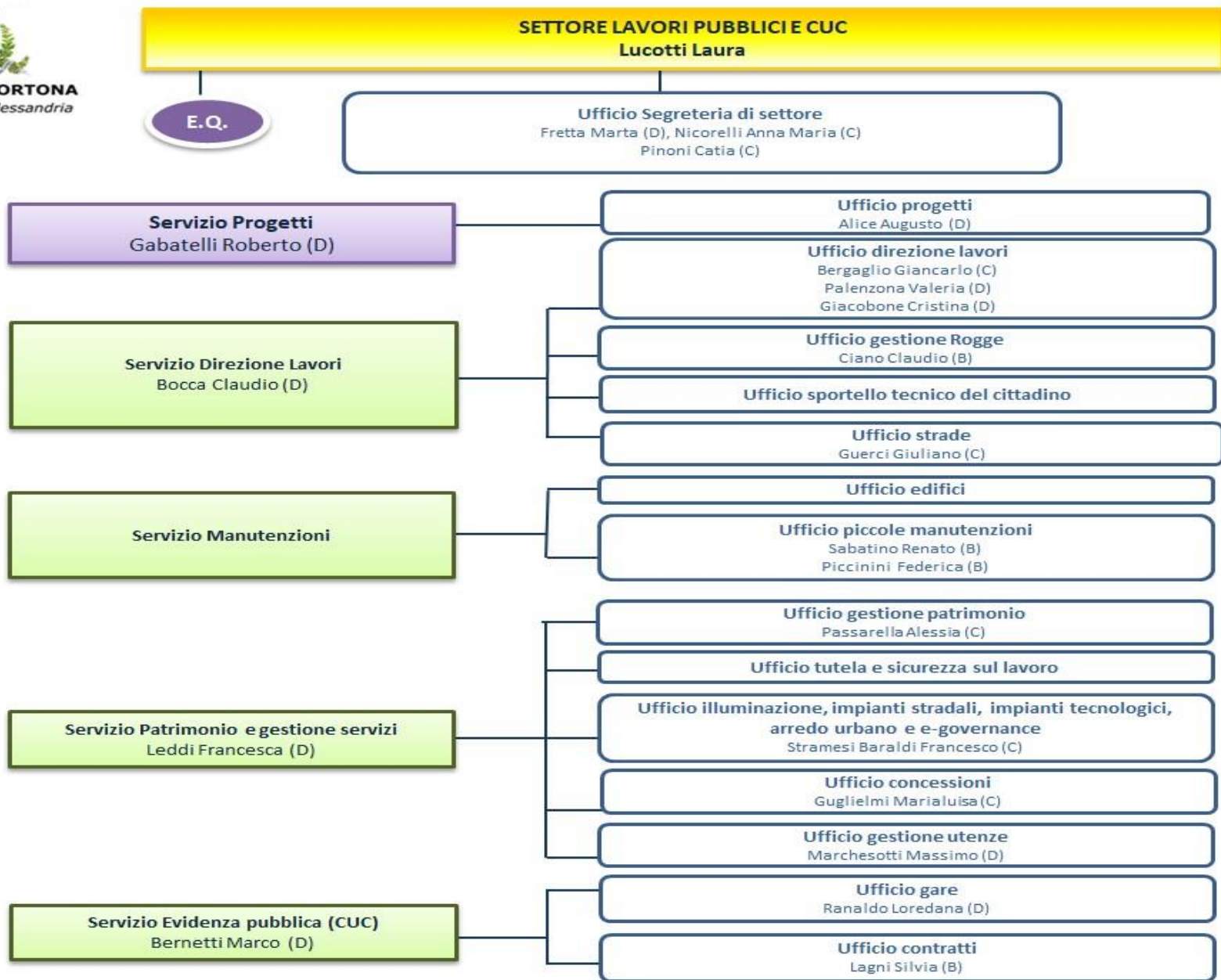
**Ufficio biblioteca e museo**  
Arata Filippo (D)  
Ghio Patrizia (C)  
Fagioli Fabio (A)

**Ufficio teatri e attività culturali**  
Marini Manuela (D)  
Munaro Manuela (B)  
Peila Alberto (A)

**Ufficio archivio storico**  
Rescia Cinzia (D)  
Mollica Carmela (B)







**La dotazione organica per Settore**

<b>SERVIZI DI STAFF</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	22
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	12
DIRIGENTE	Segretario Generale

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8
AREA DEGLI ISTRUTTORI	9
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	8
DIRIGENTE	1

<b>SETTORE SVILUPPO ECONOMICO</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	5
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
DIRIGENTE	1

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	8
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
DIRIGENTE	1

<b>SETTORE FINANZIARIO</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	4
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
DIRIGENTE	1

<b>SETTORE LAVORI PUBBLICI E CUC, TERRITORIO E AMBIENTE</b>	
<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>
AREA DEGLI OPERATORI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	7
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	11
DIRIGENTE	1

## Il funzionigramma dei Settori e Servizi del Comune

### SEGRETERIA GENERALE - STAFF

#### Servizio Segreteria, Programmazione e Controllo Strategico

Promozione e coordinamento delle attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni nei rapporti con i cittadini, con gli organi comunali e con le altre istituzioni pubbliche

Attività di segreteria

Organizzazione agenda-appuntamenti del Sindaco

Gestione posta del Sindaco

Cura della comunicazione istituzionale ed in particolare i rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale con gli organi di informazione

Organizzazione delle conferenze stampa, predisposizione dei comunicati, collaborazione alla redazione delle pubblicazioni comunali, redazione giornaliera della rassegna stampa

Gestione dei rapporti con i vari Settori per la definizione di piani di intervento comunicativo relativi alle iniziative e problematiche

Assolvere incarichi attribuiti all'occorrenza dal Sindaco nell'ambito dello svolgimento del suo mandato

Curare l'organizzazione delle cerimonie e delle manifestazioni di natura istituzionale ove sia richiesta la presenza del Sindaco o di altro amministratore da lui designato

Attività di supporto al Segretario Generale

Predisposizioni determinazioni e deliberazioni di competenza del Segretario Generale

Predisposizione lettere interne ed esterne

Protocollazione corrispondenza del Segretario Generale e sua gestione e/o archiviazione

Predisposizione convocazioni riunioni

Predisposizione convocazioni Conferenza Dirigenti

Supporto alla predisposizione bozze di regolamenti da modificare

Attività di sostegno alla programmazione ed attuazione del controllo di gestione, intesa quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi programmati

Predisposizione del DUP e successive note di aggiornamento

Predisposizione del piano Performance ed eventuali variazioni

Predisposizione del PIAO e successivi aggiornamenti

Predisposizione di appositi report con i quali verifica la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione di predetti obiettivi

Controllo equilibri finanziari e andamento di cassa

Predisposizione Referto del Controllo di Gestione

Consuntivo attività e prodotti dei servizi

Consuntivo analitico

Studi a supporto degli organi amministrativi

Supporto Nucleo di Valutazione

Attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale

Attività di supporto ai gruppi consiliari

Convocazione e verbalizzazione delle riunioni della Commissione capigruppo

Predisposizione dei verbali dei Consigli Comunali, correzione e deposito per la successiva approvazione consiliare

Supporto alla predisposizione dell'ordine del giorno, alla pubblicazione e all'archiviazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta comunale

Tenuta dei registri e dei brogliacci relativi all'attività deliberativa dell'ente

Predisposizione delle determinazioni e deliberazioni per dare corso alla pubblicazione

### [Servizio Gestione Risorse Umane](#)

Gestione, variazioni e modifiche della Struttura organizzativa e della Dotazione organica del Comune

Predisposizione, per l'approvazione da parte della Giunta Comunale, in collaborazione con gli altri Dirigenti, della proposta del "Piano Triennale e annuale per le assunzioni

Predisposizione spesa per il personale da allegare al Bilancio di Previsione annuale

Assunzione del personale mediante l'espletamento delle procedure di mobilità, concorsuali e selettive

Applicazione dei C.C.N.L. degli Enti Locali per i dipendenti ed i dirigenti e del C.C.D.I. del personale dipendente

Gestione delle Progressioni economiche orizzontali (P.E.O.)

Segreteria dell'Assessore di riferimento

Elaborazione mensile delle retribuzioni dei dipendenti e dell'indennità degli Amministratori comunali

Pagamento trimestrale dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali per la partecipazione ai Consigli comunali e Commissioni consiliari

Redazione delle certificazioni fiscali del sostituto e del responsabile d'imposta (CU e 770)

Gestione di tutte le attività in materia previdenziale e pensionistica e dei rapporti giuridici con gli enti previdenziali (pensionamenti, ricongiunzioni, riscatti, TFS, trasferimento contributi, ricostruzioni posizioni previdenziali)

Gestione della denuncia annuale INAIL e delle denunce degli infortuni sul lavoro dei dipendenti

Regolamentazione e verifica delle presenze, delle assenze, delle ore straordinarie e completamento dell'attività di inserimento

Gestione delle statistiche istituzionali: conto annuale, relazione al conto annuale, presenze/assenze mensili per legge "Brunetta", anagrafe delle prestazioni, assenze per L. n. 104/92 e s.m.i., questionari ministeriali ecc.

Gestione attività amministrative (certificati di servizio, ordini di servizio, liquidazioni, rapporti con Centro per l'Impiego, Inps, Inail)

Gestione del processo formativo del personale

Gestione delle relazioni sindacali

Gestione del "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività": costituzione, ripartizione, ecc.

Definizione e applicazione dei sistemi di valutazione del personale non dirigente

Gestione delle procedure di mobilità interna del personale

Relazione sulla spesa del personale per i Revisori dei Conti e la Corte dei Conti Regionale

Predisposizione Regolamenti di Settore

Servizio sostitutivo di mensa del personale comunale tramite buoni pasto

### [Servizio Polizia Municipale](#)

Presidio sala operativa

Gestione contravvenzioni

Rilascio permessi e autorizzazioni

Cassa, front office e centralino

Procedimenti amministrativi conseguenti alle violazioni amministrative e alle violazioni del Codice della Strada

Redazione e gestione deliberazione, determinazioni e liquidazioni del Settore

Interventi inerenti al controllo e alla disciplina della viabilità

Rilevazione degli incidenti stradali e redazione dei relativi rapporti, attività di istruzione procedimenti amministrativi e/o penali relativi

Procedimenti amministrativi relativi a veicoli abbandonati, sequestrati in via amministrativa o sottoposti a fermo amministrativo, rubati o rinvenuti

Pronto intervento in caso di privati o pubblici infortuni

Attività di polizia giudiziaria volta al contrasto dei reati di micro – criminalità urbana

Attività di polizia giudiziaria da autorità giudiziaria

Servizi di Polizia Stradale (prevenzione ed accertamento violazione in materia di circolazione, tutela e controllo sull'uso delle strade, rilevazione sinistri stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione)

Controdeduzioni e comparse a fronte ricorsi Giudice di Pace ex art. 204 bis del CdS

Controdeduzioni a fronte ricorsi Prefetto ex art. 203 CdS

Attività di Polizia Giudiziaria

Accertamenti relativi al T.U. immigrazione e controllo sull'accattonaggio da parte di cittadini comunitari ed extracomunitari nel centro urbano

Controllo degli esercizi pubblici e delle violazioni relative alle attività economiche

Vigilanza e controllo annonario e gestione mercati settimanali e fiere

Attività di controllo edilizio ed ambientale

Polizia giudiziaria di settore

Attività notificazione atti di settore

Attività di polizia rurale

Attività di accertamento di polizia anagrafica ed informativa

Controllo e sorveglianza durante le manifestazioni nel capoluogo e frazioni

Servizio pronto intervento e controllo frazionale

Formulazione pareri viabilistici per attività commerciali ed associative durante le manifestazioni

Gestione e coordinamento parchi divertimenti ed attività di intrattenimento

Cura della fase istruttoria per l'adozione e redazione delle ordinanze di sezione

Esecuzione del Piano Urbano del Traffico (P.U.T.)

Analisi e valutazioni del traffico in relazione agli aggiornamenti del P.U.T.



Programmazione della manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale

Formulazione di pareri viabilistici

Organizzazione di corsi ed iniziative di educazione stradale

Ordinanze viabilistiche

Istruttoria viabilistica per manifestazioni

Istruttoria viabilistica pareri preventivi per aperture passi carrai

Istruttoria viabilistica per occupazione suolo pubblico e posizionamento pubblicitario

Gestione dei parcheggi a raso a pagamento

Gestione del parcheggio coperto Passalacqua

Attività operativa di protezione civile

Gestione e aggiornamento del "Piano di protezione civile"

#### Servizio Avvocatura

Rappresentanza dell'Ente in giudizio

Gestione del contenzioso

Gestione dei contratti assicurativi del Comune

Attività di consulenza e supporto giuridico - amministrativo agli Organi Amministrativi

Attività di consulenza e supporto giuridico - amministrativo agli altri Settori del Comune

#### AFFARI GENERALI

Servizio Sportello del Cittadino, Presidio Telefonico, Protocollo Informatico, Notificazione

Gestione dell'Albo Pretorio on line

Protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita e smistamento agli uffici competenti

Notificazione degli atti di competenza del Comune

Informazioni sull'ubicazione degli uffici e sugli orari di apertura degli uffici e servizi comunali

Gestione del centralino

Apertura e chiusura del Palazzo comunale

Accoglimento, ascolto delle richieste/bisogni degli utenti (attività di front office)

Lettura, analisi delle richieste /domande pervenute via e- mail (attività di front office)

Accoglimento segnalazione/problematiche e attivazione al fine di risolverle (attività di front eback office)

### Servizio Demografico

Tenuta e revisione dell'anagrafe della popolazione residente

Rilascio carte d'identità

Rilascio certificazioni, dichiarazioni e autenticazioni di documenti

Rilascio attestazioni di soggiorno per cittadini dell'Unione Europea

Verifica dei permessi di soggiorno e delle dichiarazioni di dimora abituale per cittadini extracomunitari

Tenuta e revisione dell'anagrafe italiani residenti all'estero (AIRE)

Gestione prenotazioni on line e assistenza per rilascio passaporto telematico

Tenuta dei registri di stato civile per iscrizioni, trascrizioni e annotazioni di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e rilascio delle relative certificazioni

Gestione delle procedure di adozione, matrimonio e acquisizione della cittadinanza

Redazione delle statistiche mensili e annuali della popolazione residente e degli eventi di stato civile per l'Istat

Gestione dell'Onomastica stradale

Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

Rilascio della tessera elettorale permanente e delle certificazioni elettorali

Gestione dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori

Gestione Albo Giudici popolari

Gestione della procedura preparatoria e dell'intero procedimento per lo svolgimento di elezioni referendum, inclusa la gestione della commissione elettorale

Tenuta dell'archivio dei fascicoli personali degli elettori

Gestione delle attività necessarie per il funzionamento della sottocommissione elettorale circondariale

Rilascio rituali per Procura della Repubblica

Censimento della popolazione e delle abitazioni

### Servizio Sportello Unico per l'Edilizia

Rilascio permessi di costruire

Rilascio certificati di agibilità

Vigilanza edilizia

Volture provvedimenti edilizi

Controllo della S.C.I.A. e delle comunicazioni di attività edilizia libera

Rilascio certificati di idoneità alloggiativa

Gestione delle richieste di sanatoria

Dichiarazioni richieste GSE per impianti fotovoltaici

Controllo del deposito denunce opere in c.a e a struttura metallica

Rilascio autorizzazione L.R. n. 45/89 per interventi in zone sottoposte a vincolo idrogeologico, rilascio autorizzazioni paesaggistiche in sub – delega e gestione della Commissione locale per il Paesaggio in gestione associata

#### [Servizio Ambiente](#)

Valutazioni ambientali

Recupero e smaltimento rifiuti, bonifiche e gestione servizio igiene urbana

Tutela delle acque e gestione scarichi acque reflue

Gestione attività estrattive

Gestione interventi sul patrimonio verde privato

Verifica e monitoraggio delle immissioni acustiche e gestione piani di risanamento

Verifica immissioni in atmosfera (civili ed industriali)

Gestione inconvenienti igienico – sanitari

Tutela inquinamento elettromagnetico

Tutela animalista e rapporti con le associazioni

Progetti e iniziative di educazione ambientale

Attività di divulgazione e sensibilizzazione ambientale

#### [Servizio Sistemi Informativi Territoriali](#)

Gestione e coordinamento cartografia georeferenziata database del territorio comunale – trasferimento a formato digitale da cartografia comunale su supporto cartaceo

Gestione banche dati e cartografia digitale in campo ambientale, edilizio, urbanistico

Aggiornamento PRGC in formato digitale a seguito delle approvazioni di varianti – redazione elaborati grafici a supporto interventi di edilizia residenziale pubblica – redazione estratti PRGCe aerofotogrammetrico richiesti dall'utenza e per uso interno

#### [Servizio Coordinamento attività intersettoriali di programmazione e pianificazione urbanistica](#)

Varianti strutturali al PRGC

Varianti parziali al PRGC

Varianti PRGC comma 8, art. 17, legge regionale n. 56/77 e s.m.i.

Valutazione istanze e proposte di variazione urbanistica

Strumenti urbanistici – PRGC

Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica

Coordinamento e gestione SUE di iniziativa privata

Gestione piani di settore

Presa in carico Opere di Urbanizzazione

Rilascio certificati di destinazione urbanistica e certificazioni varie

Gestione Edilizia residenziale pubblica

Attività ricerca pratiche d'archivio e rilascio copie

#### [Servizio Sportello Unico Attività Produttive](#)

Gestione “Sportello Unico Attività Produttive”

Gestione pratiche

Coordinamento degli enti partecipanti alle procedure per il rilascio delle autorizzazioni

### **SETTORE SVILUPPO ECONOMICO**

#### [Servizio manifestazioni e promozione del territorio:](#)

Servizio di segreteria dell'assessorato per le materie di competenza

Progettazione e organizzazione eventi e manifestazioni

Progettazione interventi a sostegno della promozione turistica anche finalizzati alla partecipazione a bandi per l'accesso a finanziamenti di matrice locale, regionale o superiore

Supporto alla programmazione dei calendari degli eventi

Coordinamento manifestazioni intersettoriali

Collaborazione all'allestimento di spettacoli e manifestazioni accreditate di patrocinio comunale

Gestione e costante aggiornamento sito di informazione e promozione turistica denominato "Vivitortona.it"

Coordinamento e supervisione attività ufficio IAT (Informazione ed Accoglienza Turistica)

Coordinamento iniziative espositive presso Palazzo Guidobono

Gestione attività presso museo "Orsi" e visite su appuntamento

Gestione attività presso sala Polifunzionale

Rapporti operativi con gli organismi territoriali deputati alla promozione territoriale, agricola e turistica-ricettiva in genere

Coordinamento di azioni di promozione per incentivare la conoscenza del territorio locale

#### Servizio sport

Servizio di segreteria dell'assessorato per le materie di competenza

Organizzazione e promozione eventi e manifestazioni sportive

Supporto alle manifestazioni sportive di terzi accreditate del patrocinio comunale

Gestione convenzioni con società sportive ed istituti scolastici per utilizzo esclusivo o condivisodi impianti comunali

Gestione delle procedure inerenti le richieste di utilizzo degli impianti sportivi da parte di associazioni e/o privati ed emissioni delle periodiche fatture relative all'utilizzo degli impianti sportivi

Monitoraggio utilizzo impianti

#### Servizio attività economiche

Servizio di segreteria dell'assessorato per le materie di competenza

Gestione delle procedure amministrative, e delle eventuali programmazioni, connesse a funzioni relative all'avvio ed esercizio: di attività di commercio al dettaglio su area privata e su area pubblica (fiere e mercati), di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, di attività turistiche ed extralberghiere, di alcune attività artigianali (acconciatori ed estetisti, tintolavanderie, noleggio veicoli con conducente), di attività agricole, di attività di distribuzione carburanti

Gestione delle procedure amministrative connesse ad attività riconducibili a funzioni di polizia amministrativa oppure previste dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS) e dal suo Regolamento di esecuzione

Gestione delle procedure amministrative legate a funzioni di carattere igienico – sanitario, con esclusione di quelle che hanno ad oggetto le sostanze alimentari

Ricezione e gestione di comunicazioni ricadenti nelle funzioni di polizia amministrativa come le cessioni di fabbricato, le denunce di infortunio, le segnalazioni degli agenti che effettuano “money transfer”, le dichiarazioni di “ospitalità” di cittadini extracomunitari

Consegna del porto d'armi rilasciato dalla Questura

Collaborazione con lo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) per i procedimenti tecnici amministrativi di “correlazione”

Assistenza alle sedute della Commissione comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo

### Servizio informatizzazione

Sviluppo del Sistema Informativo Comunale, tramite analisi dei fabbisogni e proposte di soluzione hardware e software idonee sotto l'aspetto funzionale e tecnologico

Gestione del Sistema Informativo Comunale, della rete locale e dell'infrastruttura di elaborazione

Definizione e monitoraggio degli standard informatici atti a garantire compatibilità delle dotazioni hardware e software ed elevati livelli d'integrazione e di flessibilità del sistema informativo

Erogazione del servizio di help desk agli utenti del sistema informativo ed assistenza all'utilizzo dei programmi gestionali, applicativi e di produttività individuale

Adozione di idonee misure di sicurezza informatica, atte a garantire il controllo e la protezione dei dati, in conformità a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale

Sviluppo e manutenzione tecnica del sito web comunale, analisi delle nuove esigenze e coordinamento delle relative attività

Supporto e collaborazione con gli altri Settori per le attività di editing multimediale

Valutazione delle esigenze di supporto esterno in materia di manutenzione hardware e software e di assistenza tecnico-sistemistica e gestione dei relativi rapporti operativi e contrattuali con fornitori e collaboratori esterni

Gestione delle acquisizioni di hardware e software relative all'infrastruttura centrale di elaborazione

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'

### Servizio Sociale, Pubblica Istruzione, Assistenza Scolastica

Fornitura gratuita dei libri di testo della scuola primaria (L. n. 448/1998)

Erogazione alle famiglie dei contributi regionali “borse di studio” (L. n. 62/2000) e del contributo comunale “sostegno allo studio”

Convenzioni con le direzioni didattiche in materia di funzioni miste del personale ATA e per gli oneri relativi alla manutenzione e gestione degli edifici e delle attrezzature scolastiche (art. 107 - 159 del D. Lgs. n.297/94 e art. 3 della L.23/96)

Convenzione con le scuole dell'infanzia autonome (L.R. n. 61/96)

Patto per la Scuola con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado e Patto Formativo Territoriale, con le scuole secondarie di 2° grado e le Agenzie Formative

Partecipazione alla Conferenza scolastica provinciale e al Comitato provinciale EDA (Educazione degli Adulti)

Vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, corsi per adulti del CFTP, informazione sui contributi regionali alla libera scelta educativa, pratiche per i contributi regionali ordinari di assistenza scolastica (L. R. n.49/85)

Consulta comunale dei Giovani

Centro Giovani

Servizio Civile Nazionale Volontario

Scambi internazionali

Gestione Case dei Bambini

Servizio di pre e post scuola

Servizio pomeridiano della scuola media

Gestione mense scolastiche

Trasporto mediante scuolabus

Gestione servizi socio-educativi estivi

Gestione Asili Nido Arcobaleno

Gestione Asilo Nido Santa Chiara

Gestione Micronidi

Progetti educativi per l'infanzia

Gestione RISS (Residenza Integrata Socio – Sanitaria) Cora Kennedy Sada

Pasti caldi al Centro Anziani e serate estive alla "Lucciola"

Progetti ed iniziative per anziani

Gestione area attrezzata Comunità Sinti

Assegnazione di alloggi ERP di riserva

Gestione rapporti con ATC per assegnazioni alloggi

Erogazione del contributo a sostegno della locazione

Erogazione del contributo per il sostegno al mutuo "prima casa"

Tirocini formativi e stage

Progetti di inclusione sociale per adulti in difficoltà

### Servizio Cultura

Gestione dell'archivio storico comunale

Gestione Biblioteca Civica e sistema bibliotecario territoriale

Conservazione e incremento patrimonio bibliografico e documentario

Guida e consulenza archivistica, bibliografica e scientifica

Catalogazione e classificazione patrimonio archivistico, librario e vari servizi al pubblico

Collaborazione con altre istituzioni culturali e scientifiche

Gestione attività di raccolta, conservazione, studio e didattica delle collezioni museali

Salvaguardia e valorizzazione beni artistici locali in collaborazione con Regione, Soprintendenza e altre istituzioni locali

Coordinamento, amministrazione e gestione Teatro Civico ed Accademia Musicale

Organizzazione e promozione di celebrazioni ufficiali e iniziative culturali

Organizzazione e celebrazioni feste nazionali

## SETTORE FINANZIARIO

### Servizio gestione spese

Predisposizione e gestione del Bilancio di previsione e tenuta sistematica della contabilità finanziaria ed economica generale

Predisposizione del Conto Consuntivo e del conto del patrimonio con i relativi allegati

Predisposizione dei prospetti contabili, delle analisi, dei parametri di valutazione e delle statistiche esposte nelle relazioni che accompagnano il bilancio di previsione ed il consuntivo

Supporto al Segretario Generale nella formulazione della proposta del Piano esecutivo di gestione

Gestione dei rapporti con l'organo di revisione contabile e con il tesoriere



Verifica del rispetto del "Patto di stabilità" interno

Vigilanza sull'impiego delle somme a destinazione vincolata

Controllo del mantenimento degli equilibri di bilancio e gestione delle sue variazioni anche a richiesta degli altri servizi comunali

Gestione della contabilità IVA e sua dichiarazione annuale

Redazione della dichiarazione annuale IRAP e del modello UNICO

Procedure impegni contabili, verifica liquidazioni contabili ed emissione mandati di pagamento

Apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali e del parere di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali e sulle deliberazioni comportanti impegni di spesa

Istruttoria e gestione della provvista dei capitali, l'ammortamento dei mutui e dei prestiti

Attuazione del controllo della gestione finanziaria, dei piani finanziari ed economici delle opere pubbliche, dei quadri di spesa e degli investimenti

Gestione fatture di acquisto, anche ai fini della contabilità I.V.A. ed economica

Gestione della cassa e della contabilità economale per le spese minute ed urgenti

Gestione dei rapporti dell'Ente con le società partecipate al fine di garantire un quadro di riferimento unitario ed appropriati criteri di gestione e valutazione svolte attraverso le aziende pubbliche

Predisposizione Bilancio Consolidato

Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche

Gestione oggetti smarriti

#### [Servizio gestione entrate e entrate tributarie](#)

Procedure acquisizione entrate di competenza del servizio

Recupero coattivo di entrate extratributarie

Procedure di accertamenti contabili ed emissione reversali di incasso

Riscossione rette ed altre entrate

Controllo attività concessionario e relativa rendicontazione, comprensivo della regolarizzazione delle poste in entrata e in spesa

Adempimenti procedurali connessi all'approvazione delle delibere relative alle aliquote e alle tariffe

Predisposizione regolamenti

### Servizio controllo di gestione e Controllo partecipate

Predisposizione programma biennale acquisti

Consuntivo quantità di misurazione attività ordinaria

Predisposizione referto del controllo di gestione

Referto annuale del Sindaco sui controlli interni

Controllo qualità

Procedura di individuazione membri del Collegio dei Revisori dei Conti e adempimenti connessi

Predisposizione consuntivi analitici per centri di costo

Compilazione questionario SOSE

Bilancio consolidato

Piano di revisione delle partecipazioni pubbliche

Attività connesse con le partecipazioni (certificazioni debiti e crediti, valorizzazione immobilizzazioni finanziarie, consegnatario titoli, raccolta bilancio e aggiornamento apposita sezione di amministrazione trasparente)

Adempimenti MEF di rilevazione degli organismi partecipati e dei rappresentanti dell'Ente

### SETTORE LAVORI PUBBLICI E CUC

#### Segreteria

Protocollazione giornaliera lettere varie per spedizioni, smistamento posta in arrivo per gli uffici del Settore LL.PP. e predisposizione lettere varie, invio fax, fotocopie varie.

Aggiornamento calendario per prenotazioni Sala Romita

Aggiornamento rubrica appuntamenti del Dirigente e dell'Assessore LL.PP e verifica della posta elettronica pervenuta

Redazione certificazioni per sconto su acquisto carburante da riscaldamento per privati

Adempimenti relativi al versamento delle tasse automobilistiche

Verifica situazione mandati di pagamento vari e stampa estratti conto delle ditte che hanno inviato solleciti di pagamento

Predisposizioni determinazioni, deliberazioni, liquidazione varie e documentazione varia da inserire nell'ordine del giorno delle Giunte comunali e dei Consigli comunali

Redazione buoni di cassa e relativi rendiconti

Ricevimento pubblico

Attività inerenti agli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (organizzazione esami e visite mediche per i dipendenti, contatti con il medico competente della struttura lavorativa)

Ricevimento ditte durante le gare di appalto per presa visione documenti

Ricerca documentazione varia

Riproduzione progetti, stampati, fascicolazioni, fotografie digitali e masterizzazioni CD

### Servizio Progetti

Predisposizione, attuazione e monitoraggio del Programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche

Progettazione di opere pubbliche (comprensiva degli adempimenti del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.)

Gestione di taluni procedimenti di gara per l'affidamento dei lavori

Controllo progettazioni esterne

Gestione degli espropriazioni

Realizzazione studi di fattibilità

Assistenza alla direzione lavori e direzione artistica

Pratiche di richiesta finanziamenti

Pratiche di richiesta contributi in conto capitale

Gestione documentazione d'archivio cartacea e digitale

Attività di controllo e monitoraggio demaniale e patrimoniale

Riproduzione e stampe grandi formati su plotter A0

Attività di supporto al RUP ed agli altri servizi

### Servizio Direzione Lavori

Esecuzione dell'attività di direzione lavori

Controllo incarichi esterni di Direzione Lavori

Tenuta contabilità dei lavori

Affidamenti lavori e forniture, gare minori

Sopralluoghi e pratiche rogge

Sopralluoghi e autorizzazioni permessi manomissioni

Archivio e ricerche documenti

Pratiche rendicontazione contributi (stato, regione, provincia, fondazione CRT, mutui ICS)

Pratiche catastali

Tenuta elenchi (manomissioni provincia, fidejussioni del comune, pertinenze scarichi parcodello Scrivia)

Liquidazione lavori, CRE e collaudi

Attività di gestione e/o di controllo sul servizio gestione calore e climatizzazione

Richieste DURC per via telematica

Manutenzione strade

Sgombero neve

#### [Servizio Manutenzioni](#)

Attività di piccole manutenzioni

Sopralluoghi per danni causati dai privati al comune

Sopralluoghi presso privati per interventi eseguiti con il contributo regionale per il superamento delle barriere architettoniche

Predisposizione seggi elettorali ed attività connesse

Manutenzioni immobili

#### [Servizio Patrimonio e gestione servizi](#)

Gestione attività patrimoniali: il servizio comprende anche la schedatura e il controllo delle utenze (contatori energia elettrica, acqua, gas) e ricerca effettivi utilizzi ed utilizzatori, controllo fatture in entrata e relative liquidazioni

Stime su proprietà comunali

Predisposizione e variazioni piano annuale immobiliare alienazioni e schedatura beni in dismissione

Rilascio autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico temporanea e /permanente e per il transito dei mezzi pesanti

Servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Rilascio pareri in merito a pratiche edilizie su immobili confinanti con proprietà comunali

Sopralluoghi per presa in carico opere di urbanizzazione

Sopralluoghi per verifica manomissioni suolo pubblico e relativo svincolo cauzioni

Telefonia fissa: gestione utenze in essere, segnalazione guasti, nuovi contratti, cessazioni linee telefoniche, valutazione richieste dai vari uffici e dalle scuole, ecc.

Adempimenti richiesti dalla norma relativamente alla comunicazione dei dati sui lavori pubblici, servizi e forniture, sul sito dell'Osservatorio regionale OO.PP.

Richiesta dei codici CIG (utilizzo del servizio SIMOG e del servizio SMART CIG) e CUP per lavori, servizi e forniture

Controllo del servizio riscossione sul sito dell'autorità di Vigilanza e atti per la liquidazione della tassa all'autorità di Vigilanza per i contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture,

Collaborazione con l'ufficio direzione lavori per sopralluoghi e contabilità dei lavori

Collaborazione con l'ufficio progetti per redazione elaborati tecnici nelle tre fasi di progettazione

Analisi dei bandi di gara (regionali, europei, fondazione CRT) per la richiesta di finanziamenti

Gestione illuminazione pubblica

Gestione verde pubblico

Gestione canile comunale

Gestione arredo urbano e impianti pubblicitari

Gestione e manutenzione dei cimiteri

Servizio luce votiva (contratti per nuovi allacciamenti, ordini alla ditta incaricata per nuovi allaccio per manutenzioni, riscossione)

### [Servizio Evidenza Pubblica \(CUC\)](#)

Attività di consulenza giuridico-amministrativa in materia di evidenza pubblica conpartecipazione o supporto esterno alle commissioni di gara

Procedure di gara per l'affidamento di appalti di lavori pubblici e per l'affidamento di servizi tecnici professionali

Procedure di dismissioni del patrimonio immobiliare e di affidamento in utilizzo /gestione di beni immobili comunali

Attività di consulenza giuridico - amministrativa in materia di esecuzione e di eventuale risoluzione di contratti di appalto di lavori pubblici

Predisposizione contratti, concessioni e convenzioni

Programmazione acquisizione beni

Gestione procedure d'acquisto

Gestione dei contratti di manutenzione di beni strumentali

### **3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative**

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (considerando un'attività adeguata al lavoro agile se ha un punteggio  $\geq 4$  su 6). In allegato le schede con le valutazioni e l'individuazione delle attività gestibili in modalità agile.

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto attraverso il sistema VPN e fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente, a fronte di progetti di lavoro agile approvati; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali**

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (solo l'attività da svolgere cambia)

- **competenze informatiche** (per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

#### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

#### **I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.



### **3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale. Tale adempimento è prescritto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 al comma 2, che stabilisce: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art 35, comma 2.”*

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

**Programmazione strategica delle risorse umane****CONSISTENZA DEL PERSONALE****Anno 2023**

AREA	01/01/2023	CESSAZIONI (-)	ASSUNZIONI (+)	31/12/2023
DIRIGENZA	5	0	0	5
FUNZIONARI ED E.Q.	46	3	2	45
ISTRUTTORI	58	2	2	58
OPERATORI ESPERTI	16	1	2	17
OPERATORI	5	0	0	5
<b>TOTALE</b>	130	6	6	130

**CESSAZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2024 - 2026**

AREA	2024	2025	2026
DIRIGENZA			
FUNZIONARI ED E.Q.	2		1
ISTRUTTORI	2		
OPERATORI ESPERTI	2		
OPERATORI		1	
<b>TOTALE</b>	6	1	1

**Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019.**

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo

*degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ..."*

In data 17 marzo 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto il Decreto Ministeriale attuativo del citato art. 33, comma 2, del DL 34/2019 che è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati suddivisi i Comuni per fasce demografiche
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Si evince pertanto che l'ulteriore reclutamento di personale è procedibile per i soli enti il cui rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come definiti dall'art. 2 del medesimo decreto, risulti inferiore al valore soglia della Tabella 1.

Ai fini della verifica del rispetto del valore soglia della fascia di appartenenza occorre:

- a) individuare la spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi e al netto dell'Irap, desunta dall'ultimo rendiconto approvato.
- b) individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del Fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata.
- c) determinare il rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso in valore percentuale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica in data 13 maggio 2020 ha emanato una circolare esplicativa delle nuove regole assunzionali di cui al sopracitato decreto 17 marzo 2020, (pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020).

### **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/3-2020)**

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto Ministeriale attuativo dei 17/3-2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03-2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, sulla base dei dati forniti dal Settore Finanziario (Allegato A) risulta che:

- il Comune di Tortona evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale al 31/12/2022 e media entrate correnti (triennio 2020 – 2022) al netto FCDE pari al 19,53%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e art. 6 – tabelle 1 e 3, l'Ente si colloca nella Fascia "F" – popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti (n. 26.961 abitanti al 31/12-2023), il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27% e quello previsto in tabella 3 è pari al 31%;
- il Comune di Tortona si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio, pari ad Euro 2.244.268,53. Come indicato dall'art. 4, comma 1, del Decreto attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto nella tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, e, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di incremento massimo di spesa di personale per i primi 5 anni (2020 – 2024), che per il 2024 corrisponde al 22% della spesa di personale registrata nel 2018, per il 2024 pari ad Euro 1.290.876,23;

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

FASE 1	POPOLAZIONE al 31/12-2023	FASCIA DI APPARTENENZA ( ex art. 3, D.M. 17/3/2020)			
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	26.961	F			
<b>SPESA PER IL PERSONALE ANNO 2018 PER CALCOLO INCREMENTO % TAB. 2</b>					<b>5.867.619,22</b>
FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022				5.865.739,78
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020		31.205.888	MEDIA ENTRATE	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	*	30.908.727		31.146.140,33
	ENTRATE RENDICONTO 2022	**	31.323.806		
	FCDE (BILANCIO DI PREVISIONE ASSESTATO ANNO 2022)		1.109.073		
	ENTRATE NETTO FCDE				30.037.067,33
FASE 3					
CALCOLO % ENTE	(SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022/MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE 2022)				<b>19,53</b>
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	
RAFFRONTO % ENTE CON TABELLE	<b>F</b>	10.000 - 59.999	27%	31%	
FASE 5					
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE	<b>2.244.268,40</b>	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2, non superiore al valore soglia			
FASE 6	INCREMENTO TEORICO MASSIMO	TABELLA 2			
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO PROGRESSIVO TABELLA 2	<b>2.244.268,40</b>	10.000 - 59.999	INCREMENTI PERCENTUALI ANNUI	VALORE INCREMENTI PERCENTUALI	
		ANNO 2020	9%	528.085,73	
		ANNO 2021	16%	938.819,08	
		ANNO 2022	19%	1.114.847,65	
	CALCOLO TEORICO A VALORI INVARIATI	ANNO 2023	21%	1.232.200,04	
		ANNO 2024	22%	1.290.876,23	
	DAL 2025 NON E' AD OGGI PREVISTA % LIMITE DI INCREMENTO				

\* In applicazione della Circ. 13 Maggio 2020 Dip. Funzione Pubblica, tra le entrate Correnti anno 2021 è stata contabilizzata la Tari corrispettiva pari a Euro 6.214.104,27 al netto del FCDE di Euro 480.000,00 per un totale pari a 5.734.104,27 Euro

\*\* In applicazione della Circ. 13 Maggio 2020 Dip. Funzione Pubblica, tra le entrate Correnti anno 2022 è stata contabilizzata la Tari corrispettiva pari a Euro 6.445.211,22 al netto del FCDE di Euro 478.000,00 per un totale pari a 5.967.211,00 Euro

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come da nota Prot. n. 0005768 in data 14/02-2024, e considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non sono state rilevate situazioni di personale in esubero.

### 3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

La spesa di personale per il triennio 2024 – 2026 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come è possibile verificare dalla tabella seguente:

<b>Limite spesa personale ex art. 1, comma 557-quater, legge n. 296/2006 e costi del fabbisogno di personale per il triennio 2024 - 2026</b>
--

	media 2011/2013	Consuntivo 2022	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto				
Spese macroaggregati 101	6.991.454,83	5.865.739,78	5.905.800,00	5.850.000,00	5.850.000,00
Spese macroaggregati 103	1.666,29	17.754,86	45.200,00	37.700,00	37.700,00
Spese macroaggregati 102	417.446,67	344.497,81	385.600,00	383.300,00	383.300,00
Altre spese: convenzione art. 14 CCNL 22.1.2014					
Altre spese: da specificare					
Altre spese: da specificare					
<b>TOTALE SPESE PERSONALE (A)</b>	<b>7.410.567,79</b>	<b>6.227.992,45</b>	<b>6.336.600,00</b>	<b>6.271.000,00</b>	<b>6.271.000,00</b>
(-) componenti escluse (B)	945.724,01	1.161.879,29	1.225.189,58	1.217.664,58	1.217.664,58
<b>(=) COMPONENTI ASSOGGETTATE A LIMITE DI SPESA</b>	<b>6.464.843,78</b>	<b>5.066.113,16</b>	<b>5.111.410,42</b>	<b>5.053.335,42</b>	<b>5.053.335,42</b>

### Verifica capienza programma fabbisogno rispetto alle capacità assunzionali DM 17/3/2020

Di seguito la dimostrazione che le previsioni assunzionali di cui al presente Piano, come precedentemente dettagliate, rispettano il principio di contenimento della spesa di personale entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/3-2020. Si evidenzia quanto segue:

- la programmazione dei fabbisogni 2024 – 2026, annualità 2024, risulta compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17/3-2020;
- la spesa di personale risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria;

		2020	2021	2022	2023	2024
Percentuali massime di incremento per fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti		9%	16%	19%	21%	22%
Spesa del personale registrata nell'anno 2021	5.318.131,38					
Spesa del personale registrata nell'anno 2022	5.865.739,78					
<b>Spesa del personale registrata nell'anno 2018</b>	<b>5.867.619,22</b>					

Capacità assunzionali DM 17/3/2020	2020	2021	2022	2023	2024
	528.085,73	938.819,08	1.114.847,65	1.232.200,04	1.290.876,23

spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 126 del 29/9/2020	213.590,00	428.840,00	241.510,00		
spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 92 del 20/7/2021		190.210,00	87.000,00		
spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 90 del 24/5/2022			(87.000,00)		
spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 140 del 26/7/2022				132.650,000	65.800,00
spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 111 del 2/5/2023				7.524,00	3.078,00
spesa annua del programma assunzioni delib. GC n. 158 del 27/6/2023				3.000,00	3.000,00
spesa annua del programma assunzioni di cui al presente aggiornamento					(2.378,00)
<b>Totale programma assunzioni</b>	<b>213.590,00</b>	<b>619.050,00</b>	<b>241.510,00</b>	<b>143.174,00</b>	<b>69.500,00</b>

Spese da imputare alla capacità assunzionale	2020	2021	2022	2023	2024
	213.590,00	832.640,00	1.074.150,00	1.217.324,00	1.286.824,00

Per le annualità 2025 e 2026 non sono attualmente fissate soglie di espansione dal D.M. 17/3-2020, e nello stesso decreto è prevista la possibilità che vengano fissate, sempre con decreto, le nuove soglie di espansione annuale, si rimanda a successivo futuro provvedimento la programmazione del fabbisogno di personale relativa alle annualità 2025 e 2026.

L'attuazione del Piano con le assunzioni previste avrà luogo nel limite delle risorse definite in sede di programmazione finanziaria del personale, nell'osservanza delle disposizioni vigenti al momento delle assunzioni e nella preventiva verifica dei presupposti tecnici e finanziari, con particolare riferimento al D.M. 17 marzo 2020.

La programmazione di personale approvata con il presente atto potrà comunque essere oggetto di ulteriori modifiche qualora dovessero sopravvenire nuove esigenze conseguenti ai mutamenti del quadro normativo di riferimento ovvero sviluppi del processo di riorganizzazione dell'Ente.

### Programma delle assunzioni per il triennio 2024 - 2026

Dato atto che:

- nel 2024, sulla base dei dati finanziari ad oggi disponibili, il Comune di Tortona si colloca al di sotto del valore soglia più basso, ai sensi dell'art. 4, del medesimo decreto;
- che nel corso del quadriennio 2020 – 2023 gli incrementi di capacità assunzionali consentite dallo stesso D.P.C.M. sono state utilizzate per un importo pari ad €. 1.217.324,00 e che pertanto residua una facoltà assunzionale complessiva pari ad €. 73.552,23 per l'annualità 2024;
- rispetto alle programmazioni degli anni precedenti resta da completare la procedura assunzionale per la copertura di n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale – Area Istruttori, ex Cat. C, facente carico al piano assunzioni 2023 – 2025, annualità 2023, approvato con deliberazione di G.C. n. 158/2023, per il quale è in corso la procedura di scorrimento di graduatorie di altri enti;

Per il triennio 2024/2026 – annualità 2024, oggetto del presente piano, sono previste le seguenti assunzioni:

#### Anno 2024

Numero	Area	Profilo	Modalità di accesso	Spesa prevista
1	Istruttori	Amministrativo	Scorrimento graduatoria in corso di validità	33.000,00
1	Funzionari ed EQ	Amministrativo	Scorrimento graduatoria in corso di validità	36.500,00
1	Istruttori	Amministrativo	Progressione verticale ex art. 52 D.Lgs. 165/2001	3.500,00
			<b>Totale spesa</b>	<b>73.000,00</b>

La programmazione relativa alle annualità 2025 e 2026 verrà definita con successivo provvedimento.

#### Progressioni tra le aree

Le progressioni di carriera sono disciplinate:

- dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001. Tale norma prevede che *“fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.”*
- dall'art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL 2019/2021, siglato in data 16/11-2022, che ha introdotto una procedura “speciale”, limitata alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 e il 31 dicembre 2025, con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla procedura ordinaria, ma con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Le progressioni disciplinate dal CCNL oltre ad essere attuabili per un periodo limitato sono finanziate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018. Lo stanziamento di risorse finalizzate a progressioni volte a valorizzare il



personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, consente di derogare al principio della riserva dell'accesso dall'esterno, previsto per le progressioni ordinarie.

Il Comune di Tortona, al fine di consentire lo sviluppo di carriera dei propri dipendenti e la conseguente valorizzazione delle professionalità interne, sia per coloro che siano in possesso di specifici titoli di studio, sia per coloro che abbiano acquisito sul campo un'importante esperienza professionale ed abbiano dimostrato un'alta professionalità operativa, ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 17/10-2023 il Regolamento per le progressioni tra le Aree.

Nel corso del 2023, in esecuzione di quanto previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 – 2025, si è dato corso a una progressione verticale ordinaria, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. 165/2001, rispettando il 50% della copertura dei posti dall'esterno.

Con deliberazione di G.C. n. 65 del 19/3-2024 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Triennio 2024 – 2026, quale parte integrante e sostanziale del PIAO 2024 - 2026;

Con decisione di G.C. in data 2/4-2023 per l'annualità 2024 sono state apportate le seguenti modifiche al Piano assunzionale:

- è stata introdotta una progressione verticale ordinaria, per il passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 165/2001, a valere sulle facoltà assunzionali, nel rispetto del 50% della copertura dei posti dall'esterno, da destinare al Settore Lavori Pubblici e CUC.

- sono previste le progressioni straordinarie tra le aree, ai sensi dell'art. 13, commi 6 e 8, del CCNL 16/11/2022 e come da parere ARAN n. 209/2023. L'importo stanziato per finanziare tale tipologia di progressione è pari ad €. 21.612,38 calcolato sul monte salari 2018 del personale dipendente, pari ad €. 3.929.524,00 (al netto degli arretrati contrattuali degli anni precedenti e degli oneri riflessi).

Di seguito le progressioni verticali in deroga programmate:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/SERVIZIO	n. progressioni	COSTO PROGRESSIONE
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	Coordinatore attività informatiche	Sviluppo economico/ Informatizzazione	1	1.978,42
	Coordinatore attività amministrative	Sviluppo economico/ Promozione del territorio	1	1.978,42
	Coordinatore attività amministrative	Servizi alla persona e alla comunità	1	1.978,42
	Coordinatore attività tecniche	Lavori pubblici e CUC	2	3.956,84
	Coordinatore attività contabili	Finanziario	1	1.978,42
<b>ISTRUTTORI</b>	Assistente amministrativo	Affari Generali	2	5.124,42
		Finanziario	1	2.562,21
<b>TOTALE</b>			<b>9</b>	<b>19.557,15</b>

### Categorie Protette

Con riferimento agli obblighi imposti ai datori di lavoro dalla L. n. 68/1999, il Comune di Tortona ha assolto all'obbligo di copertura sia della quota relativa ai lavoratori disabili, sia della quota relativa ai lavoratori appartenenti alle categorie protette, come risulta dal Prospetto informativo prot. n. 2024/5648 del 29/1-2024.

## **Rispetto dei vincoli stabiliti dalle varie norme in materia di assunzioni**

Si dà atto che:

- l'Ente ha provveduto, in data 14/02-2024 con nota prot. n. 0005768, a verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, c. 1, D.Lgs. 30/03-2001, n. 165);
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 – 2026 è stato approvato con delibera di G.C. n. 38 del 20/02-2024;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011 – 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, come da prospetto in atti;

Ed inoltre, l'Ente:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 25/07/2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28/09/2023 ha preso atto del Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 21/12/2023 ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 21/12/2023 ha approvato il Bilancio di previsione 2024-2026 e i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 16/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026”;
- ha rispettato i termini normativamente definiti per l'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Bilancio di previsione 2024/2026 e del rendiconto 2022, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso agli atti del Settore Finanziario;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28/09-2023, ha approvato il Bilancio Consolidato per l'esercizio finanziario 2022 ed ha rispettato il termine per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso, agli atti del Settore Finanziario;
- con deliberazione n. 79 del 29/03-2024 la G.C. ha approvato lo schema del Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023, dal quale emerge la virtuosità dell'Ente ai fini della definizione della capacità assunzionale, che pertanto resta invariata;

Si dà atto, inoltre, che non sussistono richieste di certificazione di crediti nei confronti dell'Ente e pertanto non vi sono richieste rimaste inevase e che, in base ai parametri che definiscono lo stato di deficitarietà strutturale questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Verificato infine:

- il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03-1999, n. 68, avendo assolto alla copertura delle quote d'obbligo, come risulta dal prospetto inviato in data 29/01-2024;
- il rispetto di quanto stabilito dal DM 18/11-2020 relativamente ai rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022, prevedendo nella fascia demografica da 20.000 a 59.999 abitanti un rapporto pari a 1/152 e preso atto che il Comune di Tortona registrava al 31/12-2023 n. 26.961 abitanti e n. 130 dipendenti, con un rapporto pari a 1/207;
- la registrazione nel 2023 di tempi medi nei pagamenti non superiori ai 30 giorni rispetto a quanto disposto dal D.Lgs. 9/10-2022, n. 231, come da report rilasciato dalla Piattaforma Area RGS e da attestazione disponibile sul sito istituzionale dell'Ente;
- la trasmissione dei Piani del Fabbisogno entro 30 giorni dalla loro adozione (art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001).

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **3.3.3 Formazione del personale - Il Progetto “Syllabus”**

Al fine di attuare gli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale del Comune di Tortona, prosegue anche per il 2024 il progetto “Syllabus”: piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

Tale piattaforma, che il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni, ha lo scopo di:

- consentire ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.  
In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico.  
Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.
- realizzare un nuovo ambiente di apprendimento intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale e per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

#### 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Tortona prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

##### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della redazione del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale e di esso fanno parte tutti i Dirigenti e la Responsabile del Servizio Segreteria e Controllo Interno e gli altri due Titolari di Posizione organizzativa dei Servizi di staff.

##### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica semestrale
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT  OIV/NdV	Relazione semestrale sull'attuazione delle misure-  Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale