



*Piano Integrato  
di Attività e  
Organizzazione  
(P.I.A.O.)*

*2024-2026*

# Indice

## **Premessa**

## **Sez. 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

## **Sez. 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **Sottosezione di programmazione 2.1. Valore pubblico**

Aree strategiche, Obiettivi strategici e operativi

### **Sottosezione di programmazione 2.2. Performance**

Obiettivi Esecutivi e attività gestionali

Piano delle azioni positive 2024-2026

Obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione

Obiettivi per l'inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità

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

## **Sez. 3 Organizzazione e capitale umano**

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

### **Sottosezione di programmazione 3.2. Organizzazione del lavoro agile**

### **Sottosezione di programmazione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

3.3.4 Formazione del personale

## **Sez. 4 Monitoraggio**

Monitoraggio della Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Monitoraggio della Sottosezione 2.2 Performance

Monitoraggio della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Monitoraggio della Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

## **All. 1 PIAO 24-26 sottosezione 2.3**

## Premessa

L'art. 6 del D.l. 9 giugno 2021, n. 80<sup>1</sup>, conv. con mod. con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno<sup>2</sup>, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale e che viene aggiornato annualmente entro il suddetto termine.

Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 è stato emanato il regolamento con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

La norma richiama espressamente la disciplina di settore e, in particolare, il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267<sup>3</sup> in materia di obiettivi, il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150<sup>4</sup> in materia di *performance* e la L. 6 novembre 2012, n. 190<sup>5</sup> in materia di prevenzione della corruzione; a tal fine, i principi di riferimento dei rispettivi piani, i quali confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Con Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il regolamento con il quale è stato adottato lo schema di un Piano-tipo, definendone il contenuto.

Il PIAO è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Collegno nonché sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel "Portale PIAO" dedicato.

---

<sup>1</sup> Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

<sup>2</sup> In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

<sup>3</sup> Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

<sup>4</sup> Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

<sup>5</sup> Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

**Sezione 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Ente	COMUNE DI COLLEGNO (TO)
Responsabile - Sindaco	Francesco CASCIANO
Codice IPA	c_c860
Sito istituzionale	<a href="http://www.comune.collegno.to.it">www.comune.collegno.to.it</a>
Indirizzo Pec primario	<a href="mailto:posta@cert.comune.collegno.to.it">posta@cert.comune.collegno.to.it</a>
Codice fiscale/Partita IVA	0 0 5 2 4 3 8 0 0 1 1
Indirizzo	Piazza del Municipio, 1 10093 Collegno (TO)
Telefono	011.40151
Abitanti al 31 dicembre anno precedente	48.146
Dipendenti al 31 dicembre anno precedente	266

## Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1 VALORE PUBBLICO

Vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali strategici e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune di Collegno affinché, attraverso l'adozione di idonee politiche, si traducano anche in termini di obiettivi strategici di creazione di Valore Pubblico.

La programmazione strategica, che ha come riferimento un arco temporale pluriennale, fa riferimento a specifiche aree strategiche che riguardano il Comune di Collegno nel suo complesso.

Gli obiettivi strategici vengono quindi declinati, attraverso la programmazione e pianificazione di obiettivi operativi, elaborati su un orizzonte temporale tendenzialmente triennale, anche in relazione alla finalità di creare Valore Pubblico.

#### AREA STRATEGICA 1 - Sistema economico e produttivo del territorio

Una città capace di VALORIZZARE e SOSTENERE le eccellenze  
e il diversificato sistema socio-economico locale, rendendosi promotore  
degli interessi della collettività.

##### **Obiettivi operativi:**

B1.01	Sostenere con politiche di concertazione il SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO LOCALE, interpretando il cambiamento come una sfida capace di trasformare la Città e le sue direttrici di sviluppo. Contrastare il fenomeno della DISOCCUPAZIONE potenziando le iniziative a sostegno dei giovani e degli adulti, promuovendo "idee imprenditoriali", incentivando azioni mirate e progetti finalizzati a rafforzare le competenze e le conoscenze professionali per renderle compatibili con le esigenze del mercato del lavoro e favorendo occasioni di confronto e conoscenza
B1.02	Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle specificità locali (manifestazioni, fiere, mercati di produttori, etc.), il made in Collegno e la creazione di un marchio di prodotti collegnesi, incentivando l'e-commerce, il social commerce e l'economia circolare
B1.03	Rigenerare la PRESENZA AGRICOLA nel territorio organizzando attività di alfabetizzazione agricola (orti nelle scuole, orti urbani, "orto che cura" ...), valorizzando la filiera corta, i prodotti a "Km 0", le reti di artigiani locali e il gruppi G.A.S. e istituendo la "Banca della terra".

#### AREA STRATEGICA 2 - Sistema educativo, istruzione e formazione

Una città capace di FARE SCUOLA, puntando sulla centralità della funzione pedagogica  
dell'istruzione e della formazione.

##### **Obiettivi operativi:**

B2.01	Valorizzare e sviluppare i “Poli d’INFANZIA”, come snodi nel territorio per le politiche di sostegno alle famiglie e strumenti d'incentivazione di GENITORIALITA' attiva
B2.02	Garantire il DIRITTO ALLO STUDIO sostenendo l’integrazione scolastica e combattendo la dispersione attraverso progetti finalizzati sul territorio; ampliare la sperimentazione didattica innovativa e sviluppare i PROGETTI ED I LABORATORI EDUCATIVI; supportare il Patto per la Scuola e realizzare occasioni di orientamento e approfondimento. Sostenere la FORMAZIONE PROFESSIONALE
B2.03	Promuovere programmi ed iniziative ambientate nelle scuole come volano di sviluppo sociale e culturale; sostenere l’EDUCAZIONE ALIMENTARE, mantenendo l’alta qualità della MENSA; potenziare i processi di riscossione delle TARIFFE ASILI NIDO; ampliare il programma “SCUOLE APERTE”; gestire i CENTRI ESTIVI E FESTIVI comunali ed accreditati; garantire il TRASPORTO SCOLASTICO DEI MINORI DISABILI
B2.04	Collegno CITTA' UNIVERSITARIA: consolidare i rapporti di collaborazione con l’Università sostenendo progetti di formazione ed interazione con il tessuto scolastico collegnese (docenti, studenti, famiglie...)

### AREA STRATEGICA 3 - La Città dei servizi

Una città capace di FARE COMUNITA'  
per RIDURRE gli squilibri sociali e PROMUOVERE l’inclusione.

#### **Obiettivi operativi:**

B3.01	Promuovere eventi, azioni e percorsi per rispondere al fabbisogno abitativo e per garantire il “DIRITTO ALL' ABITARE”; garantire sostegno e assistenza alle famiglie in difficoltà; ampliare il Cohousing giovanile e di Social Housing
B3.02	Promuovere azioni per sostenere il welfare locale della TERZA E QUARTA ETA' supportando le attività della "Consulta degli anziani", dei Centri anziani, dei centri civici e dell'Università della terza età; mantenere occasioni di relazioni a costi agevolati e sostenere iniziative informali e Obiettivi esecutivi aggregative; sostenere i progetti “MAI SOLI” e “ESTATE SICURA” ; incentivare il volontariato e promuovere il co-housing senior; sostenere le attività del Cisap, dell’Asl, del Terzo Settore e delle RSA presenti sul territorio promuovendo nuovi servizi a favore degli anziani
B3.03	Promuovere, in collaborazione con il Cisap ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione sociale; sostenere il "Tavolo della Solidarietà" e le realtà di integrazione e di ospitalità; proseguire nel percorso di superamento del Campo Rom, di scolarizzazione dei minori e di integrazione della popolazione Rom.
B3.04	Fornire interventi e servizi per il benessere delle persone DISABILI, sviluppando percorsi di accompagnamento all’autonomia “Durante e Dopo di Noi”; sostenere i genitori e i familiari di chi vive la disabilità ed i progetti quali IESA e “Orto che cura”; mantenere l’attivazione di occasioni di “lavoro guidato” e sostenere la collaborazione fra Istituzione, Enti ed associazioni
B3.05	Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un’ordinata e civile convivenza. Valorizzare il Corpo di Polizia Municipale e sostenere il coordinamento territoriale con le altre forze dell’ordine; mantenere efficiente il sistema di Protezione civile comunale in collaborazione con le associazioni locali; potenziare la VIDEOSORVEGLIANZA sul territorio cittadino e studiare forme di maggior controllo contro il vandalismo e i reati predatori; incentivare l’azione di prevenzione e informazione contro i fenomeni di allarme sociale e dipendenze (truffe, bullismo, cyberbullismo, dipendenza da

	gioco d'azzardo, alcool e droghe); rafforzare la sorveglianza degli alunni davanti alle scuole, ricorrendo anche ad attività di volontariato
B3.06	Percorsi di giustizia riparativa

#### AREA STRATEGICA 4 - Città da Vivere

Una città capace di ATTRARRE, AGGREGARE, COOPERARE e PROMUOVERE RELAZIONI

#### **Obiettivi operativi:**

B4.01	Sostenere le ASSOCIAZIONI CULTURALI E ARTISTICHE che, attraverso una progettualità condivisa, collaborano con il Comune per mantenere e potenziare il programma culturale cittadino attraverso l'organizzazione di mostre, eventi, rassegne di danza, musica e teatro; sostenere il Centro d'eccellenza per la Danza, alimentando i rapporti e le collaborazioni con rassegne torinesi, piemontesi e nazionali; proseguire la collaborazione con SCENA-OVEST; ricollocare la BIBLIOTECA CIVICA nella Stireria della Certosa reale; valorizzare l'attività dell'Unitre
B4.02	Garantire sinergia tra le politiche della cultura e dei beni culturali e quelle del TURISMO locale, con una programmazione unitaria di valorizzazione del patrimonio culturale anche come volano di sviluppo turistico. Valorizzare le capacità attrattive della Città puntando all'inserimento del Villaggio Leumann all'interno del novero degli Ecomusei Regionali Piemontesi; studiare un Piano integrato per la valorizzazione delle case del Villaggio Leumann. Promuovere gli appuntamenti legati alla tradizione collegnese e gli eventi all'interno della CERTOSA REALE E DEL CENTRO STORICO COLLABORANDO ANCHE CON ASSOCIAZIONI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO
B4.03	Puntare su un progressivo e costante aumento della qualità dell'OFFERTA SPORTIVA sostenendo l'associazionismo ed incentivando le iniziative tese ad estendere la pratica motoria - sportiva a tutti i cittadini, senza distinzione di sesso, età, condizioni sociali o stato di salute psico-fisica. Avviare la ristrutturazione della piscina comunale e la concessione della gestione sociale dell'impianto natatorio
B4.04	Implementare le POLITICHE GIOVANILI, attraverso l'analisi dei bisogni e l'elaborazione e l'attuazione di interventi concreti a loro favore: progetti "di protagonismo e di espressione giovanile" , Servizio Civile Nazionale e Locale , "Piazza ragazzabile"; incentivare il ruolo dell'InformaGiovani; creare la "Consulta dei giovani" e valorizzare i centri d'incontro. Coinvolgere i giovani collegnesi nel ricco tessuto associativo cittadino e di volontariato, di protezione civile e di assistenza alla persona promuovendo spazi di ascolto e di "studio collettivo".
B4.05	Valorizzare le esperienze territoriali di ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO civico; curare i rapporti con le associazioni e sostenere lo "Sportello Vol. to"
B4.06	Promuovere le POLITICHE DI GENERE e le azioni di contrasto alla violenza attraverso azioni positive, campagne informative e politiche anti-discriminatorie; partecipare a progetti regionali ed europei e favorire un percorso di rete
B4.07	BANDO PERIFERIE: costruzione legami di prossimità-Interventi per i GIOVANI

**AREA STRATEGICA 5 - Città sostenibile, azioni locali per il Pianeta**

Una città capace di **REALIZZARE POLITICHE DI SVILUPPO SOSTENIBILE**  
per la tutela dell'ambiente

**Obiettivi operativi:**

B5.01	Coordinare e sostenere l'ingresso del Cados nel "Consorzio d' area VASTA"; proseguire con le azioni virtuose di raccolta, riduzione, riciclo, riuso e smaltimento dei RIFIUTI; avviare la <b>TARIFFAZIONE PUNTUALE</b> ; incentivare le politiche di riduzione dei rifiuti; efficientare e modernizzare i servizi di nettezza e le isole ecologiche, (interrate e non); potenziare e coordinare i servizi di vigilanza ambientale e la repressione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti; avviare la sperimentazione "Collegno - Città contro la plastica"
B5.02	Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del <b>VERDE URBANO</b> , di fruizione didattica e ricreativa dei giardini, delle aree verdi e dei parchi cittadini. Avviare le attività del "Piano strategico del verde pubblico" e della "Zona naturale di salvaguardia della Dora Riparia"
B5.03	Proseguire gli interventi d' <b>IGIENE AMBIENTALE</b> (lotta alla proliferazione della zanzara tigre), di tutela degli animali e di prevenzione del randagismo. Sensibilizzare al rapporto uomo/animale nelle aree pubbliche"
B5.04	Promuovere e sensibilizzare la cittadinanza sui temi della tutela ambientale, del <b>RISPARMIO ENERGETICO</b> e delle energie rinnovabili, con l'obiettivo di riqualificare anche il patrimonio pubblico e privato
B5.07	<b>BANDO PERIFERIE:</b> riqualificazione straordinaria edifici scolastici

**AREA STRATEGICA 6 - Città innovativa**

Una città capace di **INNOVARE** e **OTTIMIZZARE** puntando sulla semplificazione, lo sviluppo, la partecipazione e la comunicazione

**Obiettivi operativi:**

B6.01	Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere lavorativo; aggiornare i sistemi valutativi dei dipendenti; verificare la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro; predisporre e attuare i piani di formazione
B6.02	Potenziare il sistema di <b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</b> sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare il cittadino all'ente. Fornire all'utenza, con il supporto dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ascolto, vicinanza e orientamento sulle pratiche amministrative; promuovere spazi per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini; curare le relazioni esterne mediante l'organizzazione di eventi, manifestazioni istituzionali, solennità civili, promozione degli scambi con le città gemellate
B6.03	Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di <b>MIGLIORARE</b> l'efficienza e l'efficacia dell' <b>AZIONE AMMINISTRATIVA</b> ; promuovere strumenti e misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità ; promuovere maggiori azioni e procedure per la tutela della privacy; coordinare e monitorare il sistema integrato dei controlli interni, il controllo strategico e l'attività di pianificazione e programmazione. Avviare e coordinare progetti innovativi intersettoriali
B6.04	Garantire con maggiore efficienza la gestione dei <b>SERVIZI GENERALI</b>

B6.05	Gestire ed implementare i SERVIZI DEMOGRAFICI con l'obiettivo di avvicinarli sempre di più al cittadino
B6.06	Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizzando l'Open Clouding familiare; aggiornare costantemente il sito istituzionale; operare per una razionalizzazione degli strumenti di comunicazione presenti nell'Ente; estendere le aree pubbliche wi-fi; ammodernare infrastrutture tecnologiche e digitali candidando l'Ente ai bandi PNRR per l'accesso ai relativi finanziamenti
B6.07	Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di Programmazione e la rendicontazione
B6.08	Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di progressività, al fine di gravare il meno possibile sui cittadini, soprattutto su quelli che si trovano in gravi situazioni economiche.
B6.09	Rigenerazione ed umanizzazione dei SERVIZI CIMITERIALI con il doppio obiettivo di non consumare altro suolo rispetto a quello già destinato ed accompagnare i cittadini alla consapevolezza del "dopo vita terrena", attraverso una puntuale e sensibile informazione in merito alle differenti possibilità per la conservazione della memoria
B6.11	Proseguire la creazione, in continuità con il passato, di spazi di CONFRONTO E PARTECIPAZIONE CITTADINA attraverso il rinnovo dei comitati di quartiere e la ricerca di nuove modalità di comunicazione e di rapporto con l'Amministrazione
B6.12	Gestione società partecipata e consorzi: strategia territoriale nei servizi di interesse economico generale e di rete

## AREA STRATEGICA 7 - Collegno Metro-Polis

Una città capace di ESSERE AL SERVIZIO della Città

### Obiettivi operativi:

B7.01	Accompagnare la realizzazione del prolungamento della Linea 1 della METROPOLITANA Rivoli Cascine Vica
B7.04	Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la frazione Savonera; riconvertire le aree a servizi a sud del viale Certosa candidando l'Ente ai bandi PNRR per l'accesso ai relativi finanziamenti. Parco metropolitano (Parco Agronaturale della Dora, Campo Volo e Pellerina)
B7.05	Potenziare e valorizzare il PATRIMONIO COMUNALE, con riguardo agli edifici pubblici e a quelli di interesse storico-artistico, con particolare attenzione ai luoghi storici: Villaggio Leumann e Certosa Reale. Revisione delle tipologie d'intervento nel Centro storico. Razionalizzazione e messa a sistema dei processi di concessione degli immobili comunali.
B7.06	Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati, dei ponti, delle infrastrutture...) e pianificazioni generali di regolamentazione normativa (PUMS, Biciplan, Peba...). Promuovere la proattività dei cittadini nella cura degli spazi comuni

AREA STRATEGICA 8 - Città della Pace

Una città capace di SOSTENERE LA PACE, attraverso la promozione dei valori etici

**Obiettivi operativi:**

B8.01	Promuovere la PACE attraverso la pratica del dialogo, della cooperazione, della tolleranza, del rispetto reciproco, l'educazione alla partecipazione e alla cultura della conoscenza; promuovere azioni di pace quotidiana
-------	--

AREA STRATEGICA 10 - PNRR

Una città capace di gestire i fondi del PNRR

**Obiettivi operativi:**

B10.01	Il PNRR per Collegno
--------	----------------------

## **Sezione 2**

# **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di programmazione 2.2**

#### **PERFORMANCE**

In questa sottosezione vengono esplicitati gli obiettivi esecutivi e le attività gestionali, ispirati a un orizzonte temporale annuale.

Sono definiti, ispirandosi alle logiche di *performance management*, la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

La sottosezione di programmazione dedicata accoglie altresì gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, attraverso il Piano delle azioni positive.

Di seguito è anche declinato il piano relativo agli obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, fisica e digitale.

Infine, il piano relativo agli obiettivi per l'inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Gli esiti della *performance* sono oggetto della *Relazione annuale sulla performance* prevista dall'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.03 - Rigenerare la PRESENZA AGRICOLA nel territorio organizzando attività di alfabetizzazione agricola (orti nelle scuole, orti urbani, "orto che cura" ...), valorizzando la filiera corta, i prod				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.03_0004 - COORDINAMENTO DEI PROGETTI DI ALFABETIZZAZIONE AGRICOLA (ORTI NELLE SCUOLE, ORTI DI PACE, ORTI URBANI, ORTO CHE CURA)				
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B1.03_000401 - Alfabetizzazione agricola			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	N. orti in città	2024-12	50,00	0,00	nuovi orti in fase di completamento
	Ambiente - N. laboratori per i cittadini	2024-12	2,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0026 - PNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B81B21000710008 -219-1545 COLL_D2 RIGENERAZIONE URBANA - EDILIZIA SOCIALE EX MANDELLI				
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA		
<b>Descrizione</b>	Attuare l'intervento previsto nel Bando PINQUA/PNRR relativo alla realizzazione di alloggi di edilizia sociale nell'area di rigenerazione urbana ex Mandelli				
<b>Data Inizio</b>	01/07/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B10.01_002601 - PINQUA - Costruzione Partenariato Pubblico Privato			01/07/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	N. incontri	2024-06	0,00	0,00	
		2024-12	0,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B10.01_002602 - PINQUA - Approvazione del progetto di Partenariato Pubblico Privato			01/07/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Accordo di partenariato	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0027 - PNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B87H21000420005 - 219-1513 COLL-A3 VILLAGGIO LEUMANN - RIQUALIFICAZIONE AREE PUBBLICHE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Attuare gli interventi previsti nel PINQUA connessi alle aree verdi pubbliche del Villaggio Leumann		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_002701 - PINQUA - Riqualficazione aree pubbliche del Villaggio Leumann - aree verdi alberate			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
PINQUA - incontri	2024-12	20,00	0,00
PINQUA - elaborati	2024-12	2,00	0,00
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_002702 - PINQUA - Riqualficazione aree pubbliche del Villaggio Leumann - staccionate			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Progettazione	2024-06	1,00	0,00
Riqualficazione	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0028 - PNRR - M5C2 - INV. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B87H21001310001 - SUPERAMENTO CAMPO NOMADI		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	A seguito del superamento del campo nomadi avviare la rigenerazione dell'area e la riqualficazione della sponda fluviale.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_002802 - Rigenerazione area campo nomadi - riqualficazione e nuova progettualità			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Progettazione	2024-03	1,00	0,00
Riqualficazione	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.01 - Coordinare e sostenere l'ingresso del Cados nel "Consorzio d' area VASTA"; proseguire con le azioni virtuose di raccolta, riduzione, riciclo, riuso e smaltimento dei RIFIUTI; avviare la TARI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.01_0014 - IGIENE URBANA		
<b>Tipologia PIAO</b>	Valore pubblico		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si prefigge la gestione del sistema di raccolta rifiuti domiciliare e la nettezza urbana		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.01_001401 - Igiene urbana e raccolta rifiuti			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Riduzione n. di interventi rimozioni abbandoni/anno	2024-12	80,00	0,00
Monitoraggio riduzione esposti per disservizi	2024-12	400,00	0,00
riduzione n. grandi abbandoni	2024-12	50,00	0,00
n. esposti trattati con tempistica minore rispetto alla legge	2024-06	30,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.01 - Coordinare e sostenere l'ingresso del Cados nel "Consorzio d' area VASTA"; proseguire con le azioni virtuose di raccolta, riduzione, riciclo, riuso e smaltimento dei RIFIUTI; avviare la TARI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.01_0015 - POTENZIARE E COORDINARE I SERVIZI DI VIGILANZA AMBIENTALE SUL TERRITORIO E SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI CON L'INASPIMENTO DELLE SANZIONI E DEI CONTROLLI		
<b>U.O.</b>	Uffcio attività di vigilanza e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si prefigge di incrementare il controllo del territorio		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.01_001501 - Interventi di vigilanza			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
N. iniziative	2024-12	2,00	0,00
Vigilanza Amb - prevenzione	2024-12	2,00	0,00
Vigilanza Amb- esposti	2024-12	10,00	0,00
Vigilanza Amb - Ordinanze	2024-12	5,00	0,00
<b>Note</b>			

N. incontri	2024-12	3,00	0,00	Numero incontri tavolo di lavoro aree fermi per abbandoni e coordinamento ordinanze
-------------	---------	------	------	---

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.01 - Coordinare e sostenere l'ingresso del Cados nel "Consorzio d' area VASTA"; proseguire con le azioni virtuose di raccolta, riduzione, riciclo, riuso e smaltimento dei RIFIUTI; avviare la TARI			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.01_0016 - ATTIVARE E GESTIRE PROGETTI PER INCREMENTARE LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI			
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA	
<b>Descrizione</b>	modificare gli stili di vita al fine di ridurre la produzione di rifiuti			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B5.01_001601 - Riduzione della produzione di rifiuti			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Rifiuti -n. azioni di riduzione	2024-12	2,00	0,00	
Rifiuti - Litri acqua alla spina erogati	2024-12	1.100.000,00	0,00	
Rifiuti - N. azioni di scambio baratto	2024-12	2,00	0,00	
Rifiuti - n. campagne info/formazione su buone pratiche di riduzione	2024-12	2,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0017 - PARCHI CITTADINI: VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE - GESTIONE E NUOVE PROGETTUALITÀ			
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA	
<b>Descrizione</b>	Incrementare l'utilizzo, la fruizione e la conoscenza dei parchi urbani			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B5.02_001701 - gestione e nuove progettualità			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
N. nuove piantumazioni	2024-12	150,00	0,00	
Parchi - n. progetti per bandi di finanziamento	2024-12	2,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0018 - PARCHI CITTADINI: VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE - ZONA NATURALE DI SALVAGUARDIA			
<b>U.O.</b>	Ufficio tutela ambientale	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA	
<b>Descrizione</b>	Incrementare l'utilizzo, la fruizione e la conoscenza dei parchi urbani			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B5.02_001801 - Coinvolgimento nelle attività			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
N. iniziative	2024-12	1,00	0,00	iniziative su tutto il territorio della ZNS
N. azioni di comunicazione ed eventi con altri comuni della con altri comuni della ZNS	2024-12	4,00	0,00	
Parchi - n. progetti per bandi di finanziamento	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0019 - MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI PUBBLICHE			
<b>U.O.</b>	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si prefigge l'incremento della sostenibilità ed economicità nella gestione della manutenzione delle aree verdi pubbliche comunali.			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B5.02_001901 - Manutenzione e gestione delle aree verdi			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Verde - %di completamento censimento delle alberate	2024-12	70,00	0,00	
Redazione bilancio arboreo - n. tipologie comunicati	2024-12	3,00	0,00	Regolamento del verde e Piano del verde urbano
Verde- N. alberi piantumati per nuove nascite	2024-12	60,00	0,00	
n. Convenzioni con agricoltori/allevatori/associazioni	2024-12	1,00	0,00	
Verde - n. interventi caditoie	2024-12	300,00	0,00	numero interventi realizzati da i cantieri lavoro over 58

Nuovo Layout	2024-12	10,00	0,00	numero nuove piante da vivaio comunale
--------------	---------	-------	------	--

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0020 - PIANO STRATEGICO AMBIENTALE - COMPENSAZIONE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si prefigge di completare la redazione del piano per le compensazioni ambientali		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.02_002001 - Tempestività di redazione del piano			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
PSA - Progetto	2024-12	10,00	0,00
Redazione del programma strategico degli interventi	2024-06	5,00	0,00
	2024-12	5,00	0,00
			<b>Note</b>
			schede aree di compensazione

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0021 - PROGETTO BENI COMUNI: COLLEGNO SPAZIO VERDE		
<b>U.O.</b>	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	costruire progetti di collaborazione tra cittadini e amministrazione nella cura e gestione condivisa dei beni comuni		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.02_002101 - Cura della città			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
N. patti di collaborazione	2024-12	6,00	0,00
Spazio Verde - n.persone coinvolte	2024-12	20,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.02 - Attuare politiche di tutela naturalistica, salvaguardia del paesaggio, conservazione e riqualificazione delle attività agricole e del VERDE URBANO, di fruizione didattica e ricreativa dei gi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.02_0022 - GESTIONE AMBIENTALE E PAESAGGISTICA DEL TERRITORIO		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Tutela del territorio sia sotto gli aspetti paesaggistici che delle componenti ambientali.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.02_002201 - procedimenti ambientali complessi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.03 - Proseguire gli interventi d' IGIENE AMBIENTALE (lotta alla proliferazione della zanzara tigre), di tutela degli animali e di prevenzione del randagismo. Sensibilizzare al rapporto uomo/animale		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.03_0004 - TUTELA ANIMALI		
<b>U.O.</b>	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di gestire il canile/rifugio cittadino in cui vengono accolti sia cani che gatti e le colonie feline presenti nel territorio		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.03_000401 - Sensibilizzazione verso la tutela animale			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
N. interventi puntuali lotta zanzara tigre	2024-12	5.000,00	0,00
n. gatti	2024-12	70,00	0,00
n. interventi puntuali insetti pericolosi	2024-12	5,00	0,00
n. campagne di sensibilizzazione sulle colonie feline e gatti in libertà	2024-12	2,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.04 - Promuovere e sensibilizzare la cittadinanza sui temi della tutela ambientale, del RISPARMIO ENERGETICO e delle energie rinnovabili, con l'obiettivo di riqualificare anche il patrimonio pubbl		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.04_0010 - SENSIBILIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMBIENTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Sensibilizzare e formare la cittadinanza rispetto alle tematiche ambientali		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.04_001001 - Educazione ambientale			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Ambiente - N. corsi patto per la scuola	2024-12	5,00
	Ambiente - n. eventi	2024-12	3,00
	N. incontri	2024-12	3,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>
			numero incontri tavolo Green Public Procurement

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.04 - Promuovere e sensibilizzare la cittadinanza sui temi della tutela ambientale, del RISPARMIO ENERGETICO e delle energie rinnovabili, con l'obiettivo di riqualificare anche il patrimonio pubbl		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.04_0011 - TAVOLO PER LA QUALITÀ DELL'ARIA		
<b>U.O.</b>	Ufficio tutela ambientale	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	avviare azioni di riduzione delle emissioni inquinanti		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.04_001101 - Qualità aria			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Aria - n. di azioni di riduzione	2024-12	10,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>
			azioni di consulenza ai cittadini

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.04 - Promuovere e sensibilizzare la cittadinanza sui temi della tutela ambientale, del RISPARMIO ENERGETICO e delle energie rinnovabili, con l'obiettivo di riqualificare anche il patrimonio pubbl		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.04_0012 - COMUNITÀ ENERGETICHE		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo punta a costruire azioni collettive per il risparmio energetico		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.04_001201 - Risparmio energetico			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Energia - n. azioni di informazione e formazione	2024-12	2,00	0,00
Redazione del programma strategico degli interventi	2024-12	10,00	0,00
Studio di fattibilità	2024-12	1,00	0,00
numero interventi del registro CO2	2024-12	30,00	0,00
			<b>Note</b>
			numero interventi del registro - CO2

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0029 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.03_002901 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0057 - EDILIZIA GENERALE E SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)		
<b>U.O.</b>	SEZIONE EDILIZIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Descrizione</b>	Lo Sportello Unico per l'Edilizia cura tutti i rapporti con i privati in merito agli interventi edilizi		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_005701 - Rilascio titoli abilitativi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
SUE - permessi di costruire rilasciati con tempistica minore rispetto a quella di legge (al netto delle sospensioni dei termini)	2024-12	20,00	0,00
SUE - Esposti	2024-12	55,00	0,00
n. esposti trattati con tempistica minore rispetto alla legge	2024-12	10,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0058 - TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE IN PIENA PROPRIETÀ ALLOGGI E.R.P.		
<b>U.O.</b>	SEZIONE EDILIZIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_005801 - Diritto di superficie e rimozione prezzo massimo di cessione			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Diritto di superficie - n. atti definiti per affrancamento terreno	2024-12	5,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0059 - INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE EDILIZIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_005901 - Digitalizzazione archivio edilizio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
SUE - n. pratiche	2024-12	50,00	0,00
numero accessi agli atti e digitalizzazione pratiche			
Percentuale digitalizzazione rispetto al totale dell'archivio.	2024-12	15,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0060 - SOVVENZIONI A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE E CONTRIBUTI PER EDIFICI DI CULTO		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_006001 - Erogazione contributi e sovvenzioni			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0033 - PROGRAMMA "COLLEGNO RIGENERA"		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	attuazione del programma di rigenerazione urbana "Collegno Rigenera" in relazione alle istanze private di variante		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003301 - Programma Collegno-Rigenera			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
		<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Rigenera -Percentuale varianti presentate su iniziativa privata	2024-12	80,00
		0,00	
	Rigenera - Percentuale varianti presentate su iniziativa privata ocn procedimento avviat	2024-12	75,00
		0,00	
	Rigenera - SLP varianti ratificate.	2024-12	80,00
		0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0034 - RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA PIAZZA DELLA REPUBBLICA E PROGETTAZIONE EDIFICIO COMUNALE		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Ricerca fonti di finanziamento per la riqualificazione urbanistica dell'ambito di Piazza della Repubblica		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003401 - redazione studio fattibilità			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
		<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	numero bandi per attuazione in fasi della riqualificazione	2024-06	1,00
		0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0035 - ENDOPROCEDIMENTI URBANISTICI RELATIVI AD ISTANZE SUAP (ART 48 BIS L.R. 56/77 E SMI)		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003501 - Conclusione degli endoprocedimenti urbanistici da istanze SUAP			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Varianti - procedimenti completati	2024-12	70,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0036 - AUTORIZZAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE EDILIZIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003601 - Rilascio autorizzazioni			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Pubblicità - autorizzazioni	2024-12	150,00	0,00
Pubblicità - concessioni	2024-12	80,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0037 - DEFINIZIONE DI PRATICHE DI CONDONO IN SOSPESO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE EDILIZIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BAROZZI ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003701 - Efficacia nella definizione delle pratiche di condono			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
	n. condoni definiti	2024-12	25,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0038 - VERIFICHE DI FATTIBILITÀ URBANISTICA		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003801 - mantenimento obiettivo			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
	mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0039 - GESTIRE ED IMPLEMENTARE L'URBAN CENTER CITTADINO E L'AREA TEMATICA PIANIFICAZIONE URBANA DEL SITO ISTITUZIONALE		
<b>U.O.</b>	Ufficio pianificazione e programmazione strategica, gestione piano regolatore - SIT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di portare a conoscenza dei cittadini le trasformazioni urbane		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_003901 - mantenimento obiettivo			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0040 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE DELLA CITTÀ DI COLLEGNO E CERTIFICAZIONI URBANISTICHE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_004001 - mantenimento obiettivo			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TESSITORE PAOLA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.04 - Rinnovare il PIANO REGOLATORE GENERALE; promuovere interventi di risanamento, recupero e rigenerazione delle aree urbane, industriali e commerciali; razionalizzare il Corso Francia e la fraz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.04_0041 - PROGETTO ECOSISTEMI INNOVATIVI		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TESSITORE PAOLA
<b>Descrizione</b>	Sviluppo di Progetti "Chilometro Blu- Biopolo Torino Ovest per l'economia circolare", Centro Nazionale di Ricerca per la transizione ecologica delle attività umane e "Città dell'Aerospazio" per attrarre nuovi insediamenti di imprese attente all'innovazione tecnologica e alla transizione ecologica		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.04_004101 - realizzazione progetto struttura centro ricerche KM BLU			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
n. progetti di realizzazione della struttura	2024-12	1,00	0,00
n. soggetti gestori della struttura	2024-06	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0029 - MONITORAGGIO DEI PROGETTI SPECIFICI ASSEGNATARI DI RISORSE PNRR				
<b>U.O.</b>	Ufficio Coordinamento ed attuazione PNRR	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RINARELLI VALENTINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B10.01_002901 - Realizzazione PNRR				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Coordinamento dei rapporti con gli altri uffici comunali	2024-06	1,00	0,00		
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni	2024-12	20,00	0,00		
Adempimenti conseguenti	2024-12	1,00	0,00		
rendicontazione progetti	2024-12	20,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0030 - RICERCA NUOVE LINEE DI FINANZIAMENTO PER PROGETTI STRATEGICI				
<b>U.O.</b>	Ufficio Coordinamento ed attuazione PNRR	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RINARELLI VALENTINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B10.01_003002 - PNRR - Cabina di regia				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. Report	2024-12	2,00	0,00		
N. Incontri con i Dirigenti	2024-01	1,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B10.01_003003 - partecipazione a bandi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. iniziative	2024-06	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0019 - SISTEMA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE				
<b>U.O.</b>	Ufficio stampa e comunicazione	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BUCCI VITO MASSIMILIANO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_001901 - Comunicazione istituzionale				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Collegno Informa	2024-12	11,00	0,00	
	Comunicati stampa	2024-12	150,00	0,00	
	Pagina facebook	2024-12	1,00	0,00	
	Agg.to sito	2024-12	1,00	0,00	
	Post FB	2024-12	700,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0020 - PROGETTO COMUNICAZIONE				
<b>U.O.</b>	Ufficio stampa e comunicazione	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BUCCI VITO MASSIMILIANO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_002001 - Comunicazione				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Campagne di comunicazione	2024-12	3,00	0,00	
	Comunicazione - Eventi	2024-12	150,00	0,00	
	Comunicazione - modifiche sito e social	2024-12	200,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0021 - GESTIONE DEL CENTRO COPIE COMUNALE				
<b>U.O.</b>	Ufficio stampa e comunicazione	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BUCCI VITO MASSIMILIANO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_002101 - Attività del centro copie comunale				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Centro Copie - collaborazione		2024-12	1,00	0,00	
Centro Copie - stampe		2024-12	5.000,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0022 - SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL SINDACO E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI				
<b>U.O.</b>	Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GIACONE CARLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_002201 - Eventi istituzionali e di rappresentanza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Segreteria Sindaco cittadini		2024-12	1,00	0,00	
Segreteria Sindaco - giunta		2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0023 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - URP				
<b>U.O.</b>	Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GIACONE CARLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_002302 - Accesso ai servizi comunali				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	URP - gg	2024-12	240,00	0,00	
	URP - raggiunti	2024-12	4.500,00	0,00	
	URP - mail	2024-12	500,00	0,00	
	URP - tel	2024-12	1.000,00	0,00	
	URP - reclami/suggerimenti	2024-12	1.100,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.02 - Potenziare il sistema di COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE sperimentando nuovi canali e sviluppando i servizi comunali on line, per favorire la trasparenza dell'attività istituzionale e avvicinare				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.02_0024 - EVENTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI				
<b>U.O.</b>	Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GIACONE CARLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.02_002401 - Organizzazione eventi				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Capacità di organizzazione eventi	2024-12	1,00	0,00	
	N. eventi organizzati	2024-12	15,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0018 - TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				
<b>U.O.</b>	Ufficio programmazione e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BISCEGLIA SIMONA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_001801 - SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIAO				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Rispetto mappa obblighi pubblicazione - PTPC	2024-12	1,00	0,00		
N. documenti redatti in tema di anticorruzione e trasparenza	2024-12	2,00	0,00		
N. Monitoraggi/attestazione (RAP, Nucleo)	2024-12	2,00	0,00		
Verifica disposizioni PTPCT	2024-12	1,00	0,00		
Formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	2024-12	1,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_001802 - Incontri Dirigenti e disciplina accesso				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Verifica della qualità del dato pubblicato rispetto ai requisiti di accessibilità	2024-12	1,00	0,00		
N. Incontri con i Dirigenti	2024-12	2,00	0,00		
Accesso civico	2024-12	1,00	0,00		
Predisposizione del Regolamento sull'Accesso	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0019 - PRIVACY: ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO UE N. 679/2016			
<b>U.O.</b>	Ufficio programmazione e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BISCEGLIA SIMONA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B6.03_001901 - Adozione misure a tutela della riservatezza			01/01/2024	
			<b>Fine Prevista:</b>	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Privacy - Verifica qualità servizio	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - istanze tutela diritti	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - Tempi medi di risposta alle istanze di tutela diritti	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - Data Breach	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - Verifiche di sicurezza	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - Ricognizione ed aggiornamento informative	2024-12	1,00	0,00	
Privacy - Aggiornamento sito	2024-12	1,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B6.03_001902 - RINNOVO AFFIDAMENTO SERVIZIO DPO			01/01/2024	
			<b>Fine Prevista:</b>	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
GARA	2024-12	0,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0020 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO DELLA STRUTTURA				
<b>U.O.</b>	Ufficio programmazione e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002002 - Relazioni e verifiche				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. relazioni (ad es. Corte dei Conti, Nuovi servizi...)	2024-12	2,00	0,00		
n. verifiche dello stato di avanzamento	2024-12	1,00	0,00		
N. Report	2024-12	2,00	0,00		
N. Incontri Nucleo di Valutazione	2024-12	4,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002001 - Capacità ed efficacia delle attività				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Cruscotto ob. Peg	2024-12	1,00	0,00		
Misurazione ob strategici	2024-12	1,00	0,00		
Report controllo strategico	2024-12	1,00	0,00		
Report PDO Peg	2024-12	1,00	0,00		
Controllo successivo di regolarità amministrativa	2024-12	1,00	0,00		
Pubblicazioni Amministrazione Trasparente	2024-12	1,00	0,00		
Supporto NdV	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0022 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E «SNELLIMENTO DEI PROCESSI»				
<b>U.O.</b>	Ufficio programmazione e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002201 - Semplificazione e snellimento processi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Mappatura procedimenti	2024-12	100,00	0,00		
Agg.to procedimenti	2024-12	1,00	0,00		
Revisione e aggiornamento della modulistica	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0023 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO				
<b>U.O.</b>	DIREZIONE E STAFF		<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO	
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.</p> <p>Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.</p>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024		<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B6.03_002301 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE DIREZIONE E STAFF			01/01/2024	31/12/2024	
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Rispetto dei tempi di pagamento		2024-12	30,00	0,00	SI APPLICA SOLO NEL CASO L'INTERO ENTE NON ABBIA RISPETTATO I TEMPI DI PAGAMENTO

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0067 - AVVOCATURA COMUNALE				
<b>U.O.</b>	Ufficio Avvocatura Comunale		<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SALOMONE GRAZIELLA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024		<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B6.04_006701 - Attività avvocatura comunale			01/01/2024	31/12/2024	
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Avvocatura - N. cause seguite Avvocatura		2024-12	18,00	0,00	
Avvocatura - N. cause seguite da legali esterni		2024-12	3,00	0,00	
Avvocatura - n. cause seguite da Avvocatura sul totale cause		2024-12	15,00	0,00	
Avvocatura - N. cause seguite dai legali esterni sul totale delle cause		2024-12	3,00	0,00	
Avvocatura - N. Cause con esito sfavorevole		2024-12	2,00	0,00	
Avvocatura - N. Cause con esito favorevole		2024-12	2,00	0,00	
Avvocatura - N. pareri rilasciati		2024-12	2,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0068 - GESTIONE E CONTROLLO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI				
<b>U.O.</b>	Ufficio processo deliberativo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BOLLITO NICOLETTA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006801 - aggiornamento banca dati				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
aggiornamento banca dati		2024-12	1,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006802 - Regolamento sul funzionamento degli organi collegiali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
predisposizione del regolamento		2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0069 - SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE				
<b>U.O.</b>	Ufficio Segreteria Generale	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006901 - Supporto all'attività del Segretario Comunale				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
raccolta e pubblicazione delle spese elettorali		2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE E STAFF</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0070 - GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE E DELLE ISTANZE DI RISARCIMENTO DANNI			
<b>U.O.</b>	Ufficio programmazione e controllo	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BISCEGLIA SIMONA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_007001 - Gestione istanze di risarcimento danno			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Assicurazioni - N. polizze assicurazioni da gestire	2024-12	7,00	0,00	
Assicurazioni - N. istanze di risarcimento del danno con indennizzo pari o inferiore alla franchigia contrattuale	2024-12	3,00	0,00	
Assicurazioni - n. istanze di risarcimento del danno con indennizzo superiore alla franchigia contrattuale	2024-12	20,00	0,00	
Assicurazioni - Rinnovo servizio brokeraggio assicurativo	2024-07	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	FINANZE			<b>RESP. SETTORE:</b>	MINOGLIO ROBERTO
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0025 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO				
<b>U.O.</b>	FINANZE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MINOGLIO ROBERTO		
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.</p> <p>Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.</p>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002501 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE FINANZE				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0056 - PROVVEDITORATO				
<b>U.O.</b>	Ufficio Patrimonio, catasto e provveditorato	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_005601 - provveditorato				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Predisposizione atti	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0016 - ECONOMATO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.07_001601 - Servizio di Economato			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Adempimenti relativi al Conto Giudiziale	2024-12	1,00	0,00
Predisposizione atti	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0017 - PROGRAMMAZIONE CONTABILE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.07_001701 - Adempimenti relativi alla programmazione contabile			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Predisposizione atti	2024-12	10,00	0,00
Predisposizione atti di variazione al Bilancio (Variazioni, UEP, Macroaggregato, prelievi da fondo, etc...)			
Bilancio - Predisposizione bilancio tecnico	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0018 - RENDICONTAZIONE E CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.07_001801 - RENDICONTAZIONE E CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Bilancio - Rendiconto gestione	2024-06	1,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0019 - GESTIONE CONTABILE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.07_001901 - Gestione contabile			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Adempimenti fiscali	2024-12	1,00	0,00
Controlli contabili su atti e provvedimenti di liquidazione	2024-12	1,00	0,00
Adempimenti contabili legati al PNRR	2024-12	1,00	0,00
Redazione Check List PNRR	2024-12	1,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0021 - STOCK DEBITI COMMERCIALI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGHY LEYLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B6.07_002101 - Monitoraggio crediti commerciali			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Stock debito	2024-12	1,00	0,00	Monitoraggio trimestrale stock debito commerciale
	Predisposizione atti	2024-12	1,00	0,00	Predisposizione D.G. Fondo Garanzia Debiti Commerciali

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0022 - STUDIO MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ				
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGHY LEYLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.07_002201 - Studio regolamento				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Studio di fattibilità	2024-12	1,00	0,00	Studio di fattibilità sulle modifiche al regolamento di Contabilità

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0023 - NOMINA REVISORI DEI CONTI		
<b>U.O.</b>	FINANZE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MINOGLIO ROBERTO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.07_002301 - Nomina revisori dei conti			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Predisposizione atti	2024-12	1,00	0,00
Nomina Collegio Revisori	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.07 - Elaborare un BILANCIO che sia strumento di azione e di verifica del programma amministrativo, accompagnato dalla redazione di strumenti di programmazione quali il Peg, il Documento Unico di			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.07_0024 - MONITORAGGIO ENTRATE			
<b>U.O.</b>	SEZIONE MONITORAGGIO ENTRATE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.07_002401 - Monitoraggio entrate			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Studio di fattibilità	2024-12	1,00	0,00	Studio di fattibilità per l'organizzazione del servizio di monitoraggio entrate
Emissione fatture attive	2024-12	10,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0021 - AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE PER CANTIERE METROPOLITANA E PER CHIOSCHI/EDICOLA				
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B6.08_002101 - Verifica fattibilità riduzioni			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Agevolazioni - Delibera	2024-12	1,00	0,00	
	Agevolazioni - n.	2024-12	1,00	0,00	
	Agevolazioni - Rendiconto	2024-04	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0022 - SERVIZIO DI ASSISTENZA TRIBUTARIA				
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B6.08_002201 - Assistenza tributaria			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	n. accessi al portale dei tributi on line sul sito	2024-12	100,00	0,00	
	n. utenti invitati a presentare dichiarazione Tari	2024-12	500,00	0,00	
	n. lettere informative	2024-12	4.000,00	0,00	
	n. utenti servizio Imu/Tasi	2024-12	1.000,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0023 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.08_002301 - gestione entrate tributarie e sportello decentrato catastale			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0024 - LOTTA ALL'EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA (IMU E TARI)		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.08_002401 - Accertamenti ufficio tributi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Evasione - accertato	2024-12	500.000,00	0,00
Evasione - rapporto	2024-12	30,00	0,00
Evasione - ricorsi	2024-12	5,00	0,00
Evasione - solleciti	2024-12	3.000,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0025 - STUDIO PREPARATORIO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELLE ENTRATE, IN ATTUAZIONE DELLA NUOVA RIFORMA FISCALE E DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.08_002501 - Studio preparatorio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Adempimenti conseguenti	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0026 - AGGIORNAMENTO METODO TARIFFARIO RIFIUTI MTR-2 ARERA E COMUNICAZIONE OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DEI GESTORI. INTRODUZIONE COMPONENTI PEREQUATIVE ALLE UTENZE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI (DEL ARERA 386/2023)		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.08_002601 - Aggiornamento biennale tariffario PEF MTR2 (2024-2025) e componenti perequative			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Adempimenti conseguenti	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			
Adeguamenti alla norma			

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0027 - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE			
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B6.08_002701 - Predisposizione atti ingiuntivi			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Tari - Coattivo	2024-06	500.000,00	0,00	
	2024-12	500.000,00	0,00	
Tari - rapporto	2024-06	10,00	0,00	
	2024-12	10,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.08 - Realizzare una TASSAZIONE EQUA, solidale e conoscibile attraverso gli strumenti della lotta all'evasione e all'elusione fiscale; raffinare il sistema di tariffe seguendo il principio di prog			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.08_0028 - TASSAZIONE EQUA ED AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE			
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B6.08_002801 - controllo dichiarazioni ISEE			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Isee - controlli per altri uffici	2024-12	10,00	0,00	
Isee - pervenute	2024-12	1.000,00	0,00	
Isee - controllate	2024-12	150,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.12 - Gestione società partecipata e consorzi:strategia territoriale nei servizi di interesse economico generale e di rete				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.12_0004 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE - ORGANISMI PARTECIPATI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUNGI LEYLA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.12_000401 - Organismi partecipati				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Partecipate - Razionalizzazione entro il 30/11	2024-11	1,00	0,00		
Partecipate - comunicazione dati MEF entro 31/8	2024-08	1,00	0,00		
Partecipate - Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente	2024-12	1,00	0,00		
Predisposizione bilancio Consolidato	2024-06	0,00	0,00		
	2024-12	0,00	0,00		
Studio di fattibilità	2024-12	1,00	0,00	studio di fattibilità di eventuali modifiche al paragrafo inerente il controllo sugli organismi partecipati all'interno del regolamento sui controlli interni	
Relazione Servizi Pubblici Locali	2024-12	1,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.12_000402 - Servizi Pubblici Locali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Percorso per affidamento SPL	2024-12	1,00	0,00	Creazione di un percorso condiviso per i prossimi affidamenti di servizi pubblici locali	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.12_000403 - Verifiche gestionali				01/01/2024	31/12/2024

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MINOGLIO ROBERTO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.05 - Potenziare e valorizzare il PATRIMONIO COMUNALE, con riguardo agli edifici pubblici e a quelli di interesse storico-artistico , con attenzione particolare attenzione ai luoghi storici: Villa		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.05_0007 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E GESTIONE GARA CONSIP FM4 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZIO DELLE PULIZIE DEGLI EDIFICI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.05_000701 - Valorizzazione dei beni immobili			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Adozione dell'atto entro il termine stabilito	2024-10	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.05 - Potenziare e valorizzare il PATRIMONIO COMUNALE, con riguardo agli edifici pubblici e a quelli di interesse storico-artistico , con attenzione particolare attenzione ai luoghi storici: Villa		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.05_0008 - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E SEMPLIFICAZIONE DEI CORRELATI PROCEDIMENTI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SORTINO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.05_000801 - Concessioni patrimoniali attive e passive			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Adozione dell'atto entro il termine stabilito	2024-11	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0031 - PNRR - M5C2 - INV. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B85F21001110001 - CERTOSA REALE - LOTTO 2 LABORATORI PER COMPLETAMENTO RECUPERO/RESTAURO EDIFICIO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003101 - Riqualificazione laboratori lotto 2			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Fine Prevista:</b>
fase di esecuzione			31/12/2024
	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
	2024-12	1,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0032 - PNRR - M5C2 - INV.2.1 RIGENERAZIONE URBANA_CUP B87H21001290001 MESSA IN SICUREZZA MANTI DI COPERTURA E BONIFICA AMIANTO MANICA ATTIGUA PADIGLIONE 14- STIRERIA		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003201 - PNRR - M5C2 - Inv.2.1 Rigenerazione urbana_CUP B87H21001290001 messa in sicurezza manti di copertura e bonifica amianto manica attigua Padiglione 14- Stireria			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Fine Prevista:</b>
fase di esecuzione			31/12/2024
	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
	2024-12	1,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0033 - PPNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J21000570005 - 219-1518 COLL-A2 VILLAGGIO LEUMANN - RIQUALIFICAZIONE NN. 343-347		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003301 - PPNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J21000570005 - 219-1518 COLL-A2 Villaggio Leumann - Riqualificazione nn. 343-347			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0034 - PNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J2100058005 - 219-1517 COLL-A4 VILLAGGIO LEUMANN - RIQUALIFICAZIONE SPAZI DI AGGREGAZIONE E SOCIALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003401 - PNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J2100058005 - 219-1517 COLL-A4 Villaggio Leumann - Riqualificazione spazi di aggregazione e sociale			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0035 - PNRR - M5C2 - INV. 2.2 - PIANI URBANI INTEGRATI - CUP: B82B22000020006 - RIQUALIFICAZIONE A FINI CULTURALI PADIGLIONE 16 "EX STIRERIA" E DELLA MANICA MAGAZZINI ATTIGUA		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003501 - PNRR - M5C2 - Inv. 2.2 - PIANI URBANI INTEGRATI - CUP: B82B22000020006 - Riqualficazione a fini culturali padiglione 16 "ex stieria" e della manica magazzini attigua			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0036 - PNRR- M5C2 - INV.2.1 RIGENERAZIONE URBANA_CUP B87H21001300001 -SCUOLA MARCONI ADEGUAMENTO STATICO E SISMICO MANICA EST E DEMOLIZIONE/RICOSTRUZIONE MANICA OVEST		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003601 - PNRR- M5C2 - Inv.2.1 Rigenerazione urbana_CUP B87H21001300001 -Scuola Marconi adeguamento statico e sismico manica est e demolizione/ricostruzione manica ovest			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0037 - PNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B83D21000720005 - 219-1523 COLL_E SMART CITY - CORSO FRANCIA		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003701 - Progetto RICAMI URBANI - COLLEGNO - 219 - 1523 COLL_E SMART CITY - Corso Francia			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	fase di esecuzione	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0038 - PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - MESSA IN SICUREZZA - CUP: B83D20001630001 - 968 - COLLEGNO - INTERVENTI DI MOBILITÀ SOSTENIBILE E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003801 - Realizzazione percorsi pedonali in attuazione del PEBA e ciclabili in attuazione del BICIPLAN			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	fase di esecuzione	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0041 - PNRR - M5C2 - INV. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B81B20000680001 - AMPLIAMENTO PARCHEGGIO VIA TAMPELLINI A SERVIZIO CENTRO STORICO E CERTOSA REALE/UNIVERSITÀ INTERSCAMBIO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004101 - Ampliamento parcheggio via Tampellini			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0042 - PNRR - M4C1 - INV. 1,1 PIANO ASILI NIDO CUP: B85E22000230006 - "ASILO NIDO/POLO DELL'INFANZIA BORGATA PARADISO"		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Descrizione</b>	REALIZZAZIONE ASILO NIDO/POLO DELL'INFANZIA BORGATA PARADISO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004201 - realizzazione asilo nido borgata paradiso- fase di esecuzione dei lavori			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
fase di esecuzione	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0043 - (PNRR) M2C4 INV.2.2 "TUTELA DEL TERRITORIO" CUP:B85F22000180005 RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE PONTE SEBUSTO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Descrizione</b>	riqualificazione rinforzo strutturale del ponte sebusto ai fini della messa in sicurezza del transito viabile		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004301 - PREDISPOSIZIONE GARA E AFFIDAMENTO DELL'OPERA			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	GARA	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0044 - PNRR - M5C2 - INV. 2.3 - PINQUA - CUP: B81B21000700005 - 219-1522 COLL_C CERTOSA REALE SOTTO/SOPRA VOLUMI TRA GLI ALBERI		
<b>U.O.</b>	Ufficio mobilità e spazi pubblici	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004401 - RICAMI URBANI-COLLEGNO-21-1522 COLL_C Certosa Reale SOTTO/SOPRA volumi tra gli alberi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	fase di esecuzione	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0045 - PNRR - M2C4 - INV. 2.2 - MESSA IN SICUREZZA - CUP: B87H20001830001 - 970 - COLLEGNO - MESSA IN SICUREZZA PONTI E VIADOTTI		
<b>U.O.</b>	Ufficio strade e infrastrutture	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004501 - esecuzione lavori			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
fase di esecuzione			2024-12
			<b>Target</b>
			1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.01 - Coordinare e sostenere l'ingresso del Cados nel "Consorzio d' area VASTA"; proseguire con le azioni virtuose di raccolta, riduzione, riciclo, riuso e smaltimento dei RIFIUTI; avviare la TARI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.01_0017 - PROGETTO VIVO - INTERVENTI DI SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA TUTELA AMBIENTALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.01_001701 - Programma sperimentale di mobilità			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
VIVO - velostazione			2024-12
			<b>Target</b>
			1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B5 - CITTA' SOSTENIBILE, AZIONI LOCALI PER IL PIANETA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B5.07 - BANDO PERIFERIE: riqualificazione straordinaria edifici scolastici		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B5.07_0004 - COMPLETAMENTO SCUOLA PRIMARIA DI VIA VANDALINO E REALIZZAZIONE LOTTO PALESTRA		
<b>U.O.</b>	LAVORI PUBBLICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B5.07_000401 - Completamento scuola primaria			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Completamento lotto funzionale	2024-12	1,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0030 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
<b>U.O.</b>	LAVORI PUBBLICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TEMPO SILVANO
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.03_003001 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0071 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		
<b>U.O.</b>	LAVORI PUBBLICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TEMPO SILVANO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_007101 - Mantenimento livelli del servizio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0072 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SETTORE LL.PP.		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMMINISTRATIVA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CINZIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_007201 - Mantenimento livelli del servizio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0073 - REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TEMPO SILVANO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_007301 - Mantenimento del servizio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.06 - Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.06_0024 - GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E GESTIONE OTTIMIZZATA DELLE SEGNALAZIONI/DISSERVIZI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE AMMINISTRATIVA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CINZIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.06_002401 - Gestione informatizzata pratiche			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Suolo Pubblico - informatizzazione	2024-12	75,00	0,00
Suolo Pubblico - efficientamento	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.01 - Accompagnare la realizzazione del prolungamento della Linea 1 della METROPOLITANA RivoliCascine Vica		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.01_0004 - METROPOLITANA - REALIZZAZIONE PROLUNGAMENTO STAZIONE FERMI/RIVOLI CASCINE VICA		
<b>U.O.</b>	SEZIONE TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.01_000401 - Impatto su viabilità			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Metro - Gestione autorizzazioni di modifica alla viabilità e coordinamento altri cantieri	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0042 - RIQUALIFICAZIONE DELL'ARREDO URBANO ESISTENTE E AREE GIOCHI IN UN'OTTICA DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ URBANA		
<b>U.O.</b>	Ufficio mobilità e spazi pubblici	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004201 - riqualificazione e gestione arredo urbano e aree giochi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0043 - MANUTENZIONE SULLA RETE VIARIA, LA SEGNALETICA E GLI IMPIANTI SEMAFORICI		
<b>U.O.</b>	Ufficio strade e infrastrutture	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004301 - Manutenzione sulla rete viaria, la segnaletica e gli impianti semaforici			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0044 - MANUTENZIONE DELLE STRADE, DEL SOTTOSUOLO E DEI MANUFATTI		
<b>U.O.</b>	Ufficio strade e infrastrutture	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004401 - Manutenzione del sottosuolo e delle fognature			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	0,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0045 - ATTUAZIONE AGENDA DELLA MOBILITÀ		
<b>U.O.</b>	Ufficio mobilità e spazi pubblici	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004501 - Piano Urbano Traffico			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Approvazione delle linee guida del Piano Urbano del Traffico	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0046 - RIQUALIFICAZIONE STRADA TORINO-PIANEZZA (EX SP 24) DAL KM 9+390 (COMPRESA ROTATORIA- INTERSEZIONE CON SP176 ) AL KM 10+300 (COMPRESA ROTATORIA- SVINCOLO TANGENZIALE)		
<b>U.O.</b>	LAVORI PUBBLICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GAIO LAURA
<b>Descrizione</b>	Riqualificazione del tratto stradale di recente acquisizione da parte di CMTO, al fine della messa in sicurezza degli utenti della strada		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004601 - gara ed esecuzione lavori			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0047 - MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI COMUNALI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004701 - mantenimento			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0048 - MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004801 - mantenimento			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0049 - ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI SCOLASTICI		
<b>U.O.</b>	LAVORI PUBBLICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_004901 - Adeguamento edifici scolastici			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Riqualificazione	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0050 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_005001 - Mantenimento livello			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0051 - MANUTENZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_005101 - Mantenimento livelli del servizio			<b>Fine Prevista:</b>
	01/01/2024		31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0052 - MANUTENZIONE BENI DI INTERESSE STORICO O ARTISTICO		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_005201 - Interventi di riqualificazione			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Lotto PINQUA	2024-12	1,00
			0,00
	Avvio progettazione e consolidamento sismico e statico	2024-12	1,00
			0,00
	Completamento lotto funzionale	2024-12	1,00
			0,00
	Progettazione	2024-12	1,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0053 - MANUTENZIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B7.06_005301 - mantenimento			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO SILVANO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B7 - COLLEGNO METRO-POLIS			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B7.06 - Garantire la qualità della città attraverso AZIONI DI MANUTENZIONE E CONTROLLO supportate da modelli organizzativi e gestionali di nuova concezione (BIM, Sistemi di controllo dei fabbricati,			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B7.06_0054 - MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI			
<b>U.O.</b>	SEZIONE FABBRICATI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AIME ROBERTA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B7.06_005401 - mantenimento			<b>Fine Prevista:</b>	
	01/01/2024		31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0039 - MISURE PNRR - UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_003901 - Monitoraggio progetti pnrr in ambito digitale			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Creazione ufficio	2024-12	1,00	0,00
Piano di transizione	2024-12	1,00	0,00
Pago PA	2024-12	1,00	0,00
RAO	2024-12	1,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B10 - PNRR E FONDI STRUTTURALI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B10.01 - PNRR		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B10.01_0040 - PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B10.01_004001 - Servizi ai cittadini			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Attivazione Servizi	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0024 - SICUREZZA E WI-FI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.05_002401 - Telecamere attive			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
SIC - N. di telecamere presenti / attive in CO rispetto al periodo precedente	2024-12	93,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.06 - Percorsi di giustizia riparativa		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.06_0004 - GESTIONE DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ		
<b>U.O.</b>	Ufficio sviluppo e performance	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO
<b>Descrizione</b>	LPU		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.06_000401 - Giustizia riparativa			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
LPU istanze	2024-12	5,00	0,00
LPU inserimenti	2024-12	4,00	0,00
LPU economicità	2024-12	1,00	0,00
LPU supporto uffici	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.01 - Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.01_0013 - PROMOZIONE DEL BENESSERE E CURA DEL PERSONALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MARLETTI CARLO FRANCESCO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001301 - Interventi formativi sul benessere relazionale			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - Formazione			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001303 - Attività finalizzate a fornire supporto in materia previdenziale ed economica			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - n. azioni di benessere (sostegno CRAL e CUG, consulenza pensionistica)			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001302 - Attività finalizzate alla promozione del benessere e alla conciliazione vita-lavoro			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - n. azioni di benessere (sostegno CRAL e CUG, consulenza pensionistica)			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
2,00			0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.01 - Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.01_0015 - PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE		
<b>U.O.</b>	Ufficio Sviluppo e gestione risposte umane	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MARLETTI CARLO FRANCESCO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001502 - formazione			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - Formazione			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
10,00			0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001501 - premialità			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - premialità			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001503 - Sviluppo risorse umane			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Personale - programmazione			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
2,00			0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.01 - Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.01_0016 - GESTIONE DELLO STATO GIURIDICO, ECONOMICO, FISCALE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE E GESTIONE STIPENDIALE DEI LAVORATORI ATIPICI E DEGLI AMMINISTRATORI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MARLETTI CARLO FRANCESCO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001601 - Gestione trattamento giuridico economico fiscale e previdenziale del personale			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
mantenimento livelli servizio			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.01 - Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.01_0017 - MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MARLETTI CARLO FRANCESCO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001701 - Monitoraggio spesa			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Personale - Consuntivo spesa di personale	2024-12	100,00	0,00
Personale - Consuntivo media spesa di personale 2011-2013	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.01 - Riorganizzare la struttura amministrativa dell'Ente per garantire efficienza, efficacia e funzionalità; gestire, organizzare e sviluppare le risorse umane; motivare e promuovere il benessere		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.01_0018 - PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO PERIODICO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-26		
<b>U.O.</b>	Ufficio sviluppo e performance	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MARLETTI CARLO FRANCESCO
<b>Descrizione</b>	Razionalizzazione del percorso di predisposizione e approvazione del PIAO -		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001801 - predisposizione			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Predisposizione PIAO	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.01_001802 - monitoraggio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
step di monitoraggio del piao	2024-12	2,00	0,00
<b>Note</b>			
n step di monitoraggio piao effettuati			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0024 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
<b>U.O.</b>	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.03_002401 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0074 - MANTENERE ORARI DI SERVIZIO PROLUNGATI DI ALCUNI SERVIZI DELL'ENTE		
<b>U.O.</b>	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FERRO BOSONE MAURIZIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.04_007401 - Orari			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Personale - Orario Pm	2024-12	1,00	0,00
Personale - Orario Nido	2024-12	1,00	0,00
Personale - Orario Biblioteca	2024-12	1,00	0,00
Personale - Orario Anagrafe	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.06 - Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.06_0025 - PORTALE WEB E ACCESSIBILITÀ		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.06_002501 - Mantenimento livelli del servizio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.06 - Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.06_0027 - IMPLEMENTAZIONE DEI NUOVI APPLICATIVI SOFTWARE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.06_002701 - Nuovi Software			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Software	2024-12	3,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>FERRO BOSONE MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.06 - Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.06_0028 - GESTIONE STRUMENTI INFORMATICI		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.06_002801 - Strumentazione informatica			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	SIC -Implementazione postazioni RDS	2024-12	20,00
			0,00
	SIC - Passaggio a postazioni mobili	2024-12	50,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.06 - Puntare ad una CITTA' SMART potenziando il Piano di Sviluppo digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina e valorizz		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.06_0029 - PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CELI ILARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.06_002901 - Piano di informatizzazione			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	SIC - Formazione dei dipendenti dell'Ente sul Phishing	2024-12	1,00
			0,00
	SIC - implementazione dei servizi previsti dalla piattaforma (anagrafe, centralino/URP, tributi, ambiente, PM)	2024-12	2,00
			0,00
	SIC - attivazione servizi in APP IO	2024-12	1,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.01 - Sostenere con politiche di concertazione il SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO LOCALE, interpretando il cambiamento come una sfida capace di trasformare la Città e le sue direttrici di sviluppo.				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.01_0004 - POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO				
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche del lavoro	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B1.01_000401 - Ricerca attiva del lavoro			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Politiche attive del Lavoro - Percorsi attivati nel 2022	2024-12	6,00	0,00	
	Politiche attive del Lavoro - Percorsi attivati nel 2023	2024-12	6,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.01 - Valorizzare e sviluppare i "Poli d'INFANZIA", come snodi nel territorio per le politiche di sostegno alle famiglie e strumenti d'incentivazione di GENITORIALITA' attiva.				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.01_0011 - SERVIZI PER L'INFANZIA				
<b>U.O.</b>	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B2.01_001101 - Gestione servizi			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Infanzia - Percentuale posti offerti/popolazione 0-3	2024-12	0,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.01 - Valorizzare e sviluppare i "Poli d'INFANZIA", come snodi nel territorio per le politiche di sostegno alle famiglie e strumenti d'incentivazione di GENITORIALITA' attiva.		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.01_0012 - POLI D'INFANZIA - SISTEMA INTEGRATO		
<b>U.O.</b>	Ufficio infanzia	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.01_001201 - Mantenimento livelli attuali del servizio			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.01 - Valorizzare e sviluppare i "Poli d'INFANZIA", come snodi nel territorio per le politiche di sostegno alle famiglie e strumenti d'incentivazione di GENITORIALITA' attiva.		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.01_0013 - SISTEMA SERVIZI PER L'INFANZIA A GESTIONE DIRETTA, CONVENZIONATA E IN CONCESSIONE		
<b>U.O.</b>	Ufficio infanzia	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.01_001301 - Gestione scuola di infanzia			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Infanzia - Percentuale posti offerti/popolazione 0-3	2024-12	33,00	0,00
N. incontri	2024-12	2,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.02 - Garantire il DIRITTO ALLO STUDIO sostenendo l'integrazione scolastica e combattendo la dispersione attraverso progetti finalizzati sul territorio; ampliare le sperimentazione didattiche inno		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.02_0014 - SCUOLE RIAPERTE 2.0 - 2024		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.02_001401 - Attivazione attività laboratoriali presso le scuole secondarie di primo grado della città			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	N. iniziative	2024-12	3,00
	n. monitoraggio	2024-12	3,00
	n. fruitori	2024-12	10,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.02 - Garantire il DIRITTO ALLO STUDIO sostenendo l'integrazione scolastica e combattendo la dispersione attraverso progetti finalizzati sul territorio; ampliare le sperimentazione didattiche inno		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.02_0015 - PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA SCUOLE-CITTÀ P.O.F		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.02_001501 - Avvio e consegna Piano dell'offerta formativa per i minori frequentanti le scuole di ogni ordine e grado			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	avvio pof	2024-12	1,00
	consegna pof	2024-12	1,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.02 - Garantire il DIRITTO ALLO STUDIO sostenendo l'integrazione scolastica e combattendo la dispersione attraverso progetti finalizzati sul territorio; ampliare le sperimentazione didattiche inno		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.02_0016 - SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (ASSISTENZA, LIBRI, TRASPORTO ANCHE MEDIANTE EROGAZIONE DI CONTRIBUTI)		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.02_001601 - Attività di supporto agli alunni/e e alle famiglie a pieno sostegno del diritto allo studio			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	sviluppo qualitativo nella gestione dei servizi	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.02 - Garantire il DIRITTO ALLO STUDIO sostenendo l'integrazione scolastica e combattendo la dispersione attraverso progetti finalizzati sul territorio; ampliare le sperimentazione didattiche inno		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.02_0017 - GESTIONE CONVENZIONI CON I DIPARTIMENTI UNIVERSITARI DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA, DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DI STUDI STORICI		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.02_001701 - Percorsi formativi con Università			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	percorsi formativi	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.03 - Promuovere programmi ed iniziative ambientate nelle scuole come volano di sviluppo sociale e culturale; sostenere l'EDUCAZIONE ALIMENTARE, mantenendo l'alta qualità della MENSA; potenziare i		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.03_0007 - MENSA SOSTENIBILE		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.03_000701 - servizio di ristorazione collettiva			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Mensa - n. questionari somministrati	2024-12	1,00
	sviluppo qualitativo	2024-12	1,00
	incontri commissioni mensa	2024-12	2,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B2 - SISTEMA EDUCATIVO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B2.03 - Promuovere programmi ed iniziative ambientate nelle scuole come volano di sviluppo sociale e culturale; sostenere l'EDUCAZIONE ALIMENTARE, mantenendo l'alta qualità della MENSA; potenziare i		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B2.03_0008 - CENTRI ESTIVI PER BAMBINI E RAGAZZI GESTITI DA TERZI		
<b>U.O.</b>	Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	FIORILLI ANNA MARIA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B2.03_000801 - sviluppo progettuale dei centri estivi			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	attivazione progetto inclusione minori neurodivergenti	2024-12	1,00
	sviluppo offerta educativa sul territorio	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.01 - Promuovere eventi, azioni e percorsi per rispondere al fabbisogno abitativo e per garantire il "DIRITTO ALL' ABITARE"; garantire sostegno e assistenza alle famiglie in difficoltà; ampliare i		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.01_0007 - GESTIONE CONVENZIONE CON A.T.C. PER "VILLAGGIO LEUMANN"		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.01_000701 - Convenzione con A.T.C.			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	n. incontri commissione ATC	2024-12	2,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.01 - Promuovere eventi, azioni e percorsi per rispondere al fabbisogno abitativo e per garantire il "DIRITTO ALL' ABITARE"; garantire sostegno e assistenza alle famiglie in difficoltà; ampliare i		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.01_0008 - WELFARE ABITATIVO (ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP, BANDO SALVA-SFRATTI, ASLO, FIMI, EMERGENZA ABITATIVA ED ALTRE MISURE A SOSTEGNO DELL'ABITARE)		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.01_000801 - Politiche di Welfare abitativo			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Welfare abitativo - n. Commissioni casa	2024-12	4,00
	Predisposizione bandi	2024-12	2,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.02 - Promuovere azioni per sostenere il welfare locale della TERZA E QUARTA ETA' supportando le attività della "Consulta degli anziani", dei Centri anziani, dei centri civici e dell'Università de		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.02_0004 - PROGETTO ANZIANI (CENTRI ANZIANI, CIVICI, DI PROSSIMITÀ, SOSTEGNO ALLA MOBILITÀ, PRANZO DI NATALE, SOGGIORNI MARINI)		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.02_000401 - Progetto anziani			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	N. iniziative	2024-12	3,00
			0,00
	N. verifiche periodiche	2024-12	3,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.03 - Promuovere, in collaborazione con il COS ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione soc		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.03_0014 - PIANO LOCALE PER L'INTEGRAZIONE DELLA POPOLAZIONE ROM		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.03_001401 - Piano locale per popolazione ROM			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	ROM - incontri	2024-12	5,00
			0,00
			incontri con i vari servizi a vario titolo coinvolti nei piani di ricollocazione popolazione rom

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.03 - Promuovere, in collaborazione con il COS ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione soc		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.03_0015 - ORTI SOCIALI		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.03_001501 - Stato degli orti			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
N. verifiche periodiche	2024-12	7,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.03 - Promuovere, in collaborazione con il COS ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione soc		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.03_0016 - PROMOZIONE ATTIVITÀ SOCIALI PROGETTO PINQUA		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di corredare di appositi interventi sociali nell'ambito delle azioni del progetto PINQUA.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.03_001601 - Numero iniziative curate o intraprese			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
N. iniziative	2024-06	1,00	0,00
	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.03 - Promuovere, in collaborazione con il COS ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione soc		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.03_0017 - WELFARE E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.03_001701 - Progetti welfare territoriale			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Welfare sanità- n. progetti di sviluppo di welfare territoriale.	2024-12	2,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.03 - Promuovere, in collaborazione con il COS ed il terzo settore, il WELFARE LOCALE e gli interventi di sostegno alla sussidiarietà; promuovere le politiche della famiglia e di innovazione soc		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.03_0018 - WELFARE LOCALE E INCLUSIONE SOCIALE		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.03_001801 - Welfare locale e inclusione sociale			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Welfare Locale - N. riunioni	2024-12	6,00
			0,00
	Welfare Locale - n. progetti condivisi e formalizzati	2024-12	4,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.04 - Fornire interventi e servizi per il benessere delle persone DISABILI, sviluppando percorsi di accompagnamento all'autonomia "Durante e Dopo di Noi"; sostenere i genitori e i familiari di chi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.04_0006 - PROMOZIONE PROGETTI A SOSTEGNO DELLA MOBILITÀ DEI SOGGETTI CON DISABILITÀ MOTORIA		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.04_000601 - Sostegno a persone con disabilità motoria			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Predisposizione bandi	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.04 - Fornire interventi e servizi per il benessere delle persone DISABILI, sviluppando percorsi di accompagnamento all'autonomia "Durante e Dopo di Noi"; sostenere i genitori e i familiari di chi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.04_0008 - SENSIBILIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE ACCESSIBILITÀ DEI LUOGHI PUBBLICI PER I CITTADINI "NEURODIVERGENTI"		
<b>U.O.</b>	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Descrizione</b>	L' obiettivo si propone di sostenere l'avvio di progetti integrati in base all'età, alla gravità della sindrome, all'entità della compromissione funzionale, al livello cognitivo a beneficio delle persone autistiche e loro familiari nella fruizione dei servizi pubblici ( anagrafe, biblioteca, centri estivi)		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.04_000801 - supporto alla personalizzazione di progetti integrati			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
studio modalità di accoglienza del servizio anagrafe	2024-12	1,00	0,00
studio modalità di fruizione dei servizi biblioteca e centri estivi	2024-12	1,00	0,00
realizzazione centri estivi per minori neurodivergenti	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.03 - Puntare su un progressivo e costante aumento della qualità dell'OFFERTA SPORTIVA sostenendo l'associazionismo ed incentivando le iniziative tese ad estendere la pratica motoria - sportiva a				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.03_0009 - ATTIVITÀ NATATORIA PER CITTADINI DIVERSAMENTE ABILI				
<b>U.O.</b>	Ufficio promozione sportiva	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B4.03_000901 - Attività natatoria			01/01/2024		
			<b>Fine Prevista:</b>		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	diversamente abili - attività natatoria- bando	2024-12	1,00	0,00	
	diversamente abili- attività natatoria - avvio e monitoraggio attività	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.03 - Puntare su un progressivo e costante aumento della qualità dell'OFFERTA SPORTIVA sostenendo l'associazionismo ed incentivando le iniziative tese ad estendere la pratica motoria - sportiva a				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.03_0010 - PROMOZIONE DELLO SPORT				
<b>U.O.</b>	Ufficio promozione sportiva	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.03_001001 - EVENTI REALIZZATI IN CITTA'				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	N. eventi organizzati	2024-12	5,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.03 - Puntare su un progressivo e costante aumento della qualità dell'OFFERTA SPORTIVA sostenendo l'associazionismo ed incentivando le iniziative tese ad estendere la pratica motoria - sportiva a			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.03_0012 - CONCESSIONE PALESTRE SCOLASTICHE ALLE ASSOCIAZIONI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO			
<b>U.O.</b>	Ufficio promozione sportiva	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B4.03_001201 - Concessione palestre scolastiche			<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
concessione palestre scolastiche - bando	2024-12	1,00	0,00	
concessione palestre scolastiche -avvio e monitoraggio attività	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.03 - Puntare su un progressivo e costante aumento della qualità dell'OFFERTA SPORTIVA sostenendo l'associazionismo ed incentivando le iniziative tese ad estendere la pratica motoria - sportiva a			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.03_0013 - IMPIANTI SPORTIVI, AREE SPORTIVE E ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO			
<b>U.O.</b>	Ufficio promozione sportiva	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.03_001301 - Impianti sportivi, aree sportive ed associazionismo sportivo			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
impianti sportivi aree sportive e associazioni sportive - monitoraggi convenzioni	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.04 - Implementare le POLITICHE GIOVANILI, attraverso l'analisi dei bisogni e l'elaborazione e l'attuazione di interventi concreti a loro favore: progetti "di protagonismo e di espressione giovani		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.04_0010 - PROGETTO "PIAZZA RAGAZZABILE"		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.04_001001 - Piazza ragazzabile			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Piazza ragazzabile - bando	2024-06	1,00
			0,00
	Piazza ragazzabile - avvio	2024-07	1,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.04 - Implementare le POLITICHE GIOVANILI, attraverso l'analisi dei bisogni e l'elaborazione e l'attuazione di interventi concreti a loro favore: progetti "di protagonismo e di espressione giovani		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.04_0011 - EMPOWERMENT SOCIO-CULTURALE E ANIMAZIONE CIVICA		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.04_001101 - Valorizzazione dell'animazione civica			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Animazione civica - numero azioni	2024-12	5,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.04 - Implementare le POLITICHE GIOVANILI, attraverso l'analisi dei bisogni e l'elaborazione e l'attuazione di interventi concreti a loro favore: progetti "di protagonismo e di espressione giovani		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.04_0012 - INTERVENTI A FAVORE DI GIOVANI MIGRANTI - SAI		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.04_001201 - SPRAR			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	N. incontri	2024-12	2,00
			0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.05 - Valorizzare le esperienze territoriali di ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO civico; curare i rapporti con le associazioni e sostenere lo "Sportello Vol. to"		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.05_0013 - AMMINISTRAZIONE CONDIVISA - BENI COMUNI		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.05_001301 - Patti di collaborazione			<b>Fine Prevista:</b>
		01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	Amministrazione condivisa - attivazione patti	2024-12	1,00
			0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.05 - Valorizzare le esperienze territoriali di ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO civico; curare i rapporti con le associazioni e sostenere lo "Sportello Vol. to"		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.05_0014 - PROGETTO "QUALCOSA IN ...COMUNE" - ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.05_001401 - Alternanza scuola/lavoro			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	alternanza scuola/lavoro - attivazione tirocini	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.05 - Valorizzare le esperienze territoriali di ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO civico; curare i rapporti con le associazioni e sostenere lo "Sportello Vol. to"		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.05_0015 - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.05_001501 - Progetti di servizio civile			01/01/2024
			<b>Fine Prevista:</b>
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Servizio civile	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.05 - Valorizzare le esperienze territoriali di ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO civico; curare i rapporti con le associazioni e sostenere lo "Sportello Vol. to"		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.05_0016 - SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO E AL VOLONTARIATO		
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.05_001601 - Associazionismo			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Associazionismo	2024-12	1,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.06 - Promuovere le POLITICHE DI GENERE e le azioni di contrasto alla violenza attraverso azioni positive, campagne informative e politiche antidiscriminatorie; partecipare a progetti regionali ed		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.06_0004 - DALLA PARTE DELLE DONNE (VILLA 5, 8 MARZO, 25 NOVEMBRE, LA CARTA EUROPEA PER L'UGUAGLIANZA E LA PARITÀ DELLE DONNE E DEGLI UOMINI NELLA VITA LOCALE		
<b>U.O.</b>	Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TIPALDI SIMONA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B4.06_000401 - Politiche di genere			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
n. organizzazione eventi a tema pari opportunità	2024-12	2,00	0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0027 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
<b>U.O.</b>	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>		<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002701 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE POLITICHE DI COESIONE SOCIALE EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO E SPORT		01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0066 - SERVIZI DI SUPPORTO AL SETTORE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE		
<b>U.O.</b>	Ufficio segreteria amministrativa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>		<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006601 - Mantenimento funzioni amministrative		01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>
mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>ACCIARI ELENA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B8 - CITTA' DELLA PACE			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B8.01 - Promuovere la PACE attraverso la pratica del dialogo, della cooperazione, della tolleranza, del rispetto reciproco, l'educazione alla partecipazione e alla cultura della conoscenza; promuove			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B8.01_0004 - COLLEGNO CITTÀ PER LA PACE - SOSTEGNO AI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E DI INCLUSIONE DELLE DIVERSITÀ E CONTENIMENTO DEI CONFLITTI SUL TERRITORIO			
<b>U.O.</b>	Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	ACCIARI ELENA	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B8.01_000401 - Pace			<b>Fine Prevista:</b>	
	01/01/2024		31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Pace - sensibilizzazione	2024-12	3,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO PM SILVANO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0019 - COMMERCIO E ACCERTAMENTI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	DOSIO ROBERTO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B3.05_001901 - Svolgimento attività commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
PM - Commercio attività		2024-12	312,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0020 - VIGILANZA E SICUREZZA DEL TERRITORIO				
<b>U.O.</b>	SEZIONE POLIZIA LOCALE - SERVIZI TERRITORIALI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CLAUDIO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B3.05_002001 - Coordinamento per garantire i servizi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
PM - C.O. Attività		2024-12	2.500,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B3.05_002002 - Infortunistica stradale				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
PM - Sinistri		2024-12	65,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO PM SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0021 - GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA IN AMBITO COMUNALE		
<b>U.O.</b>	Ufficio nuclei centrale operativa	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CLAUDIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.05_002103 - Videosorveglianza			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	PM - Riscontri Video	2024-12	10,00
	PM -Varchi	2024-12	12,00
	PM -Aree video	2024-12	56,00

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0022 - PROMUOVERE IL PROGETTO COLLEGNO SI-CURA		
<b>U.O.</b>	SEZIONE POLIZIA LOCALE - SERVIZI TERRITORIALI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CLAUDIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.05_002202 - Collegno Si-Cura			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
			<b>Consuntivo</b>
			<b>Note</b>
	PM - Collegno Sicura N. sedute di aggiornamento professionale	2024-12	6,00
	PM - Collegno Sicura N. predisposizione materiale informativo	2024-12	4,00

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO PM SILVANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B3 - LA CITTA' DEI SERVIZI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B3.05 - Promuovere e sostenere attività, associazioni e progetti relativi ai temi della SICUREZZA CIVILE, SOCIALE E LAVORATIVA, mediante l'avvio di azioni volte al conseguimento di un'ordinata e civ		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B3.05_0023 - PROTEZIONE CIVILE COMUNALE E VALORIZZAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE		
<b>U.O.</b>	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CIBRARIO NONA MARIO
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.05_002302 - Protezione Civile incarichi			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Predisposizione incarichi professionali			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B3.05_002301 - Protezione civile e Organizzazioni di volontariato			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
P.C. - incontri			2024-12
P.C. - Ricognizioni			2024-12
P.C. - Incontri			2024-12
P.C. - Reportistica			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
1,00			0,00
<b>Note</b>			

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0028 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	TEMPO PM SILVANO
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B6.03_002801 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			01/01/2024
<b>Indicatore</b>			<b>Tempo</b>
Rispetto dei tempi di pagamento			2024-12
<b>Target</b>			<b>Consuntivo</b>
30,00			0,00
<b>Note</b>			

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>TEMPO PM SILVANO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0062 - UFFICIO COMANDO E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE			
<b>U.O.</b>	UFFICIO SEGRETERIA COMANDO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	GALLETTA CLAUDIO	
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
B6.04_006201 - Attività sanzionatoria			<b>Fine Prevista:</b>	
	01/01/2024		31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
PM - U.C.	2024-12	30.000,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0021 - DISTRETTI URBANI DEL COMMERCIO (D.U.C.)			
<b>U.O.</b>	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro	
<b>Descrizione</b>	D.U.C.			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B1.02_002101 - D.U.C.			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Attuazione Progetto	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0022 - PROGETTO DI ILLUMINAZIONI ARTISTICHE NELLE VIE DEL COMMERCIO			
<b>U.O.</b>	Ufficio commercio su aree pubblichee promozione attività economiche	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro	
<b>Descrizione</b>	Illuminazioni artistiche			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B1.02_002201 - Collegno Luminosa			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Affidamento	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0023 - PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI COMMERCIALI SU AREA PUBBLICA		
<b>U.O.</b>	Ufficio commercio su aree pubblichee promozione attività economiche	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B1.02_002301 - Riqualificazione delle manifestazioni commerciali			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Manifestazione d'interesse	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024		
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO		
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi		
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0024 - ATTIVITÀ ECONOMICHE - SUAP		
<b>U.O.</b>	Ufficio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>
B1.02_002401 - SUAP			<b>Fine Prevista:</b>
			01/01/2024
			31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>
	Studio per la Revisione dell'attuale processo autorizzativo per i soggetti senza scopo di lucro che vogliono realizzare delle iniziative sul territorio	2024-12	1,00
			<b>Consuntivo</b>
			0,00
			<b>Note</b>

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0025 - COMMERCIO SU AREA PUBBLICA				
<b>U.O.</b>	Ufficio commercio su aree pubblichee promozione attività economiche	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B1.02_002501 - Revisione aree			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Riqualficazione dei mercati rionali e pianificazione commercio su aree pubbliche extramercatale	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0026 - FAVORIRE LA CREAZIONE DI PROGETTI DI SOSTEGNO DELL'ECONOMIA CIRCOLARE				
<b>U.O.</b>	Ufficio commercio su aree pubblichee promozione attività economiche	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B1.02_002601 - Mantenimento dei livelli del servizio			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B1 - SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO DEL TERRITORIO				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B1.02 - Sostenere le azioni e le iniziative innovative per la valorizzazione del COMMERCIO, promuovendo eventi con una maggiore caratterizzazione, legati alle Specificità locali (manifestazioni, fi				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B1.02_0028 - CONCESSIONI DI POSTEGGIO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE				
<b>U.O.</b>	Ufficio commercio su aree pubblichee promozione attività economiche	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	RUGGIERO Alessandro		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B1.02_002801 - ricognizione posteggi liberi nei mercati cittadini				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
effettuazione ricognizione numero dei posteggi liberi	2024-12	1,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B1.02_002802 - ipotesi di riorganizzazione dei mercati di Savonera e Oltredora				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
studio riorganizzazione mercato savonera	2024-12	1,00	0,00		
studio riorganizzazione mercato oltredora	2024-12	1,00	0,00		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.01 - Sostenere le ASSOCIAZIONI CULTURALI E ARTISTICHE che, attraverso una progettualità condivisa, collaborano con il Comune per mantenere e potenziare il programma culturale cittadino attraverso				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.01_0010 - BIBLIOTECA CIVICA. GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO				
<b>U.O.</b>	Ufficio biblioteca	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001001 - Mantenimento orario Biblioteca civica				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Cultura - Biblioteca settimane di apertura anno in corso	2024-12	52,00	0,00		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001002 - Sistema RFID				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
applicazione etichette rfid ai libri	2024-12	15.000,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.01 - Sostenere le ASSOCIAZIONI CULTURALI E ARTISTICHE che, attraverso una progettualità condivisa, collaborano con il Comune per mantenere e potenziare il programma culturale cittadino attraverso				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.01_0011 - ATTIVITÀ CULTURALI E VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DELLA CULTURA				
<b>U.O.</b>	Ufficio cultura e promozione della città	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001101 - Valorizzazione luoghi cultura				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	proposta di regolamentazione uso dell'Auditorium Arpino	2024-12	1,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001102 - evento fol fest				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	gestione delle sedi e collaborazione nell'organizzazione dell'evento	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.01 - Sostenere le ASSOCIAZIONI CULTURALI E ARTISTICHE che, attraverso una progettualità condivisa, collaborano con il Comune per mantenere e potenziare il programma culturale cittadino attraverso				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.01_0012 - PROMOZIONE DELLA LETTURA IN BIBLIOTECA				
<b>U.O.</b>	Ufficio biblioteca	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001201 - Eventi in biblioteca				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Cultura - Numero di eventi per la promozione della lettura	2024-12	15,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B4.01_001202 - pagina facebook nati per leggere - cultura per crescere				01/01/2024	31/12/2024
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	numero post su facebook	2024-06	10,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.02 - Garantire sinergia tra le politiche della cultura e dei beni culturali e quelle del TURISMO locale, con una programmazione unitaria di valorizzazione del patrimonio culturale anche come vola				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.02_0006 - CULTURA E PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ				
<b>U.O.</b>	Ufficio cultura e promozione della città	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B4.02_000601 - Realizzazione di eventi promozionali			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Follia in Fiore - progettazine evento	2024-12	1,00	0,00	
	Manifestazioni culturali natalizie	2024-12	1,00	0,00	
	Filo lungo Filo	2024-12	1,00	0,00	
	Giornata per la valorizzazione del patrimonio storico	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B4 - CITTA' DA VIVERE				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B4.02 - Garantire sinergia tra le politiche della cultura e dei beni culturali e quelle del TURISMO locale, con una programmazione unitaria di valorizzazione del patrimonio culturale anche come vola				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B4.02_0007 - PROMOZIONE DEI SITI STORICI DELLA CITTÀ				
<b>U.O.</b>	Ufficio cultura e promozione della città	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B4.02_000701 - Valorizzazione siti storici			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	Attivazione visite guidate	2024-12	1,00	0,00	
	Ciceroni Collegnesi	2024-12	1,00	0,00	
	n. post canali social	2024-12	10,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.03 - Semplificare e ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di MIGLIORARE l'efficienza e l'efficacia dell'AZIONE AMMINISTRATIVA; promuovere strumenti e misure di preven			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.03_0026 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO			
<b>U.O.</b>	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA	
<b>Descrizione</b>	Al fine di attuare a livello nazionale, la Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR la L. 41 del 21 aprile 2023 prevede che le pubbliche amministrazione, nell'ambito dei propri sistemi di valutazione, assegnino ai propri dirigenti obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Con questo obiettivo l'Amministrazione si propone di rispettare il target previsto dalla normativa vigente in 30 giorni con la collaborazione di tutti gli uffici e servizi dell'Ente.			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.03_002601 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE DI COMPETENZA DEL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO, CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	2024-12	30,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024			
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA			
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI			
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0061 - SERVIZI DI SUPPORTO GENERALE E PERFEZIONAMENTO DELLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO			
<b>U.O.</b>	SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AUGELLI ENZA	
<b>Descrizione</b>	Perfezionamento della gestione del protocollo informatico			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006102 - Gestione del Protocollo informatico			01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
pubblicazione intranet aggiornamenti procedura	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0063 - GESTIONE APPALTI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE APPALTI E CONTRATTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BOLLITO NICOLETTA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006301 - centralizzazione in capo all'ufficio contratti della gestione delle procedure di affidamento superiori a 500.000 euro				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
circolare organizzativa		2024-12	1,00	0,00	
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006302 - aggiornamento modulistica e schede operative				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
pubblicazione aggiornamenti nell'area intranet		2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.04 - Garantire con maggiore efficienza la gestione dei SERVIZI GENERALI				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.04_0064 - GESTIONE CONTRATTI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE APPALTI E CONTRATTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BOLLITO NICOLETTA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
B6.04_006401 - revisione degli schemi di contratto in attuazione del nuovo codice				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>		<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Aggiornamento area IntraWeb		2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.05 - Gestire ed implementare i SERVIZI DEMOGRAFICI con l'obiettivo di avvicinarli sempre di più al cittadino				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.05_0006 - SERVIZI DEMOGRAFICI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AUGELLI ENZA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>		
B6.05_000601 - servizi demografici in occasione della tornata elettorale			<b>Fine Prevista:</b>		
			01/01/2024		
			31/12/2024		
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	redazione manuale di supporto	2024-12	1,00	0,00	
	formazione presidenti di seggio	2024-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.09 - Rigenerazione ed umanizzazione dei SERVIZI CIMITERIALI con il doppio obiettivo di non consumare altro suolo rispetto a quello già destinato ed accompagnare i cittadini alla consapevolezza de				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.09_0004 - PROGETTO MA RI POSA: TERRA AI VIVENTI, PACE AI DEFUNTI				
<b>U.O.</b>	SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	AUGELLI ENZA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B6.09_000401 - MA RI POSA			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	operazioni cimiteriali effettuate	2024-12	80,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>SANTARCANGELO MARIA VINCENZA</b>		
<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - LEGISLATURA 2019 - 2024				
<b>Obiettivo Strategico</b>	B6 - CITTA' INNOVATIVA				
<b>Obiettivo Operativo</b>	B6.11 - Proseguire la creazione, in continuità con il passato, di spazi di CONFRONTO E PARTECIPAZIONE CITTADINA attraverso il rinnovo dei comitati di quartiere e la ricerca di nuove modalità di comu				
<b>Titolo Obiettivo Esecutivo</b>	B6.11_0004 - COMITATI DI QUARTIERE				
<b>U.O.</b>	Ufficio cultura e promozione della città	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VIGNA SABRINA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>	
B6.11_000401 - Mantenimento del servizio			01/01/2024	31/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
	mantenimento livelli servizio	2024-12	1,00	0,00	

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

E' un obiettivo di *performance* per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il presente Piano recepisce le indicazioni contenute nella legislazione orientata all'adozione di misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro nel rispetto del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento in ambiente lavorativo e specificatamente nelle amministrazioni pubbliche, nonché orientata ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale. In breve i riferimenti normativi:

- ✓ D.lgs. 1 aprile 2006, n. 2006 recante "*Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna*"
- ✓ Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE recante "*Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione)*"
- ✓ Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*"
- ✓ D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"
- ✓ L. 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*"
- ✓ Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "*Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*"
- ✓ L. 23 novembre 2012, n. 215, "*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*"
- ✓ D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*"
- ✓ L. 22 maggio 2017, n. 81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*"
- ✓ D.l. 14 agosto 2013 n. 93, convertito con L. 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- ✓ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- ✓ Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
- ✓ Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza

- ✓ Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158
- ✓ Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – L.12 marzo 1999, n. 68 – L. 23 novembre 1998, n. 407 – L. 11 marzo 2011, n. 25
- ✓ Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per
- ✓ promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"

## PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive rientra nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Collegno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

La definizione del Piano del triennio 2024–2026 risente ancora dell'esperienza maturata durante l'emergenza sanitaria Covid-19, durante la quale si è maturata indissolubilmente la consapevolezza che le persone siano il vero asset dell'amministrazione: il loro talento, le loro competenze e la loro motivazione possono cambiare l'efficienza delle organizzazioni.

Dunque implementare le politiche di gestione e sviluppo con gli strumenti che valorizzano le persone è la sfida del futuro prossimo, tenuto conto del cambiamento radicale e irreversibile in relazione alle sfide imposte dalle nuove modalità di lavoro e di comunicazione, dalle relazioni e dal modo in cui è necessario che l'amministrazione prenda decisioni che hanno impatto sui cittadini e sulla città.

La motivazione, la partecipazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, il clima di collaborazione, l'aiuto e il sostegno tra colleghi non può che giovare all'organizzazione in genere: più si sente di appartenere ad una organizzazione più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

Per il prossimo triennio l'Amministrazione intende sostenere tutte le azioni necessarie affinché lo sblocco delle assunzioni degli ultimi anni, l'ingresso di numerose unità di personale, nonostante le rilevanti uscite per mobilità e concorsi ed i pensionamenti (con un lieve abbassamento dell'età anagrafica media) contrapposto però alla crescita continua della necessità di accudimento familiare ed anche ad un sottile malcontento sociale caratterizzato da mancanza di fiducia per un futuro caratterizzato da giustizia ed equità sociale, siano accolti dai dipendenti e dall'Organizzazione in modo naturale quale fase della vita lavorativa e personale che conduce all'evoluzione di nuove regole di condotta, di comuni responsabilità per assicurarci una rigenerazione e nuovi modelli di protezione e umanizzazione della società.

Nei tre ambiti previsti dal Piano ovvero "**pari Opportunità e Conciliazione lavoro e vita personale e familiare**", "**benessere organizzativo**" e "**contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o Psicica**", l'amministrazione in un'ottica generale di cambiamento culturale in atto della pubblica amministrazione, si pone obiettivi in direzione del miglioramento generale dell'organizzazione.

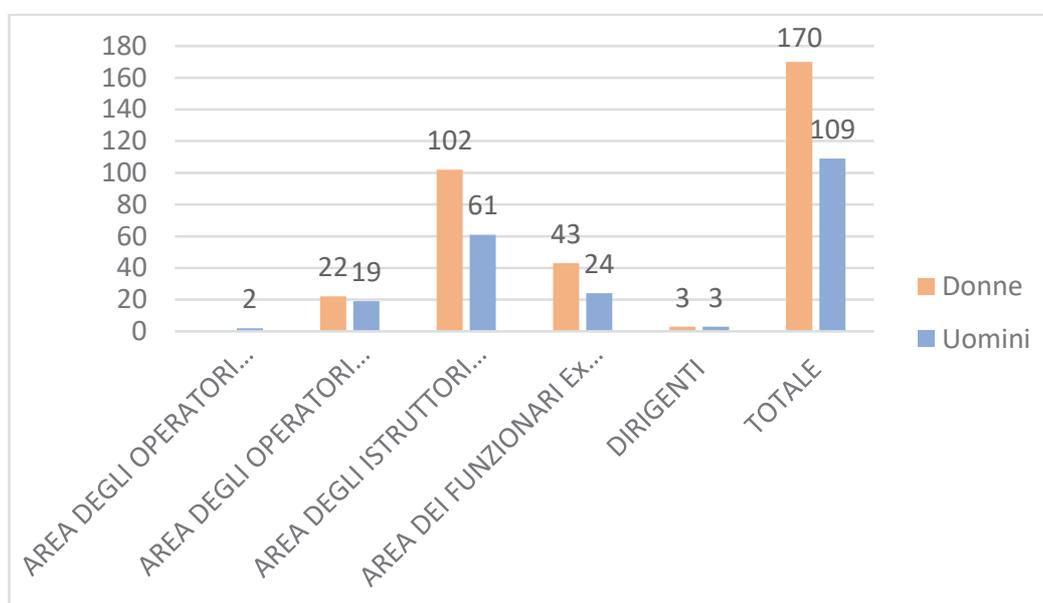
Gli obiettivi e le conseguenti azioni rivestono carattere di semplicità e concretezza, affinché siano considerate azioni SMART ovvero specifiche, misurabili, raggiungibili, realistiche e abbiano una durata definita nel tempo, al fine di attuare in modo continuativo e organico quanto contenuto nel presente Piano in stretta collaborazione con il Cug ed il Cral, ai quali si intendono dare strumenti e risorse.

**SITUAZIONE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE AL 31.12.2022**  
(Fonte dati conto annuale anno 2023)

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 (come risulta dal conto annuale anno 2023) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	AREA DEGLI OPERATORI ex Cat A	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ex Cat. B1 e B3	AREA DEGLI ISTRUTTORI ex Cat. C	AREA DEI FUNZIONARI Ex Cat. D	DIRIGENTI	TOTALE
<b>Donne</b>		22	102	43	3	170
<b>Uomini</b>	2	19	61	24	3	109
<b>TOTALE</b>	2	41	163	67	6	279

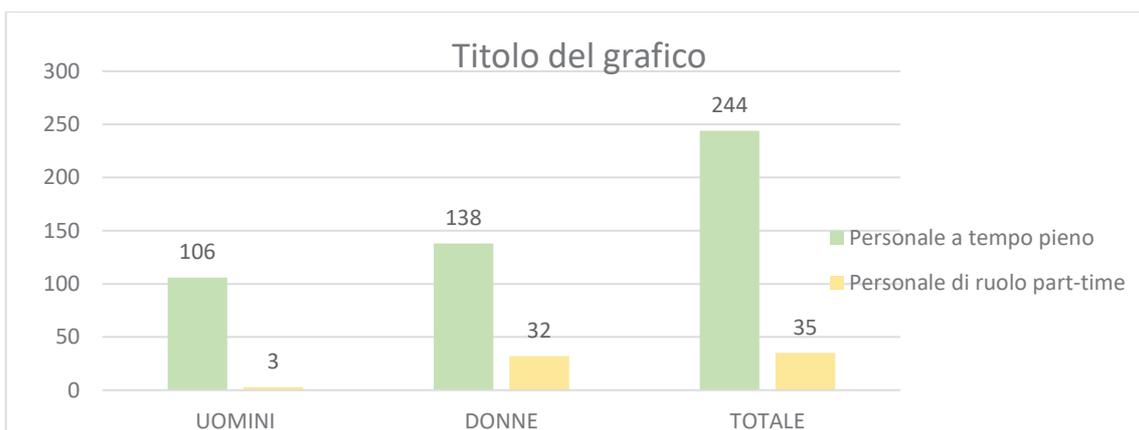
Di seguito il confronto dei dati tra la popolazione maschile e quella femminile suddivise per area.



Su un totale di 279 dipendenti, la presenza femminile è di 170 donne, ovvero il 60,93%.

Sempre al 31/12/2022 il ricorso al **part-time** presentava la seguente situazione:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>Personale a tempo pieno</b>	106	138	244
<b>Personale di ruolo part-time</b>	3	32	35
<b>% personale di ruolo part-time</b>	<b>2,83</b>	<b>23,19</b>	<b>14,34</b>



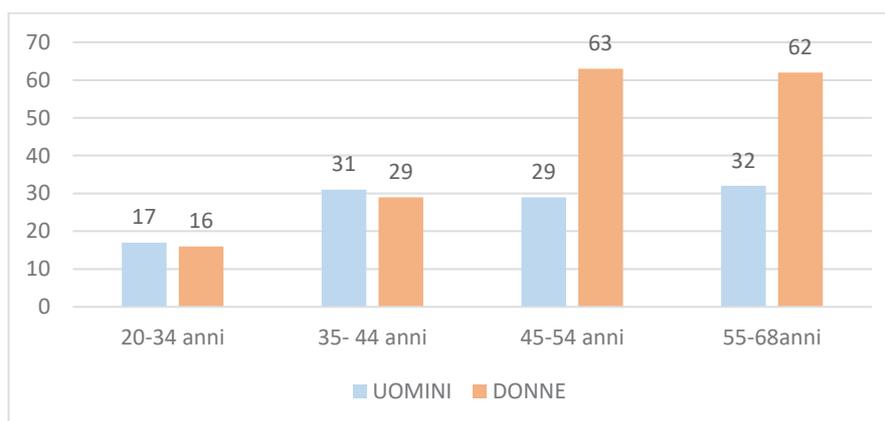
Dai dati emerge la costante maggioranza delle donne, indipendentemente dalle categorie, dimostrando tra l'altro, la totale assenza di elementi discriminatori legati al profilo a vantaggio del genere maschile. Non si ravvisa pertanto la necessità di porre in essere azioni a superamento del divario di presenza essendo sufficiente il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e uomini.

Emerge però dal grafico sopra illustrato che i part-time sono prevalentemente richiesti dal personale femminile.

La prevalenza femminile del personale impone la necessità di dare risposta non solo ai diritti contrattualmente garantiti in materia di tutela della maternità e di cure ai propri familiari, ma anche a pensare ad un'organizzazione del lavoro volta alle esigenze personali al fine di rendere possibile coniugare attività lavorativa ed esigenze familiari (lavoro agile, da remoto, orario flessibile ecc.)

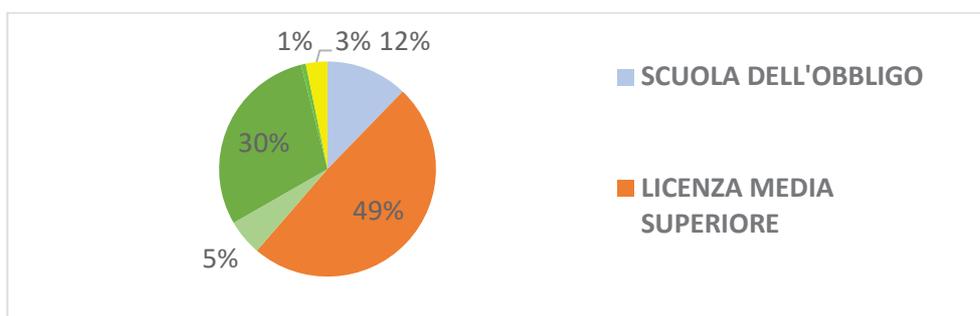
La situazione anagrafica dei dipendenti presenti nell'ente è la seguente:

	20-34 anni	35- 44 anni	45-54 anni	55-68anni	TOTALI
<b>UOMINI</b>	17	31	29	32	<b>109</b>
<b>DONNE</b>	16	29	63	62	<b>170</b>
	<b>33</b>	<b>60</b>	<b>92</b>	<b>94</b>	<b>279</b>



La suddivisione per classi di età conferma un numero elevato di persone che si trovano nella fascia tra i 45-54 anni nonché 55-68 anni, a testimonianza del fatto che, negli ultimi anni, alla P.A. sono stati imposti blocchi delle assunzioni. Nonostante l'amministrazione utilizzi la capacità assunzionale calcolata e monitorata costantemente nei termini di legge per l'inserimento di nuovi lavoratori/lavoratrici di giovane età attraverso procedure selettive costanti, resta importante il numero dei dipendenti che cessano per pensionamento, mobilità e assunzioni da concorsi in enti del comparto pubblico centrale.

## TITOLI DI STUDIO DIPENDENTI



Come si evince, il livello di scolarizzazione all'interno dell'Ente può ritenersi alto: il 49% dei dipendenti possiede il diploma di scuola superiore e il 36% è in possesso della laurea (intendendo nella categoria sia le lauree di vecchio ordinamento che quelle più recenti che specializzazioni post laurea). Molti dipendenti stanno frequentando corsi di laurea, usufruendo dell'istituto dei permessi studio.

Di rilievo un 3% in possesso di scolarità post laurea.

## OBIETTIVI PROGRAMMATICI

### Ambito Pari Opportunità e Conciliazione lavoro e vita personale e familiare

**OBIETTIVO 1:** Garantire le pari opportunità nell'accesso agli impieghi

**OBIETTIVO 2:** Garantire le tutele nel rapporto di lavoro ed assicurare la conciliazione tempi lavoro/tempi familiari e personali

**OBIETTIVO 3:** Garantire le tutele nel rapporto di lavoro e favorire l'inclusione dei lavoratori e delle lavoratrici con disabilità

### Ambito Benessere Organizzativo

**OBIETTIVO 4:** Formazione e riqualificazione del personale – Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità

**OBIETTIVO 5:** Migliorare organizzazione del team attraverso lo sviluppo della consapevolezza del valore della cooperazione

**OBIETTIVO 6:** Favorire il benessere dei dipendenti e lo sviluppo del senso di appartenenza al gruppo di lavoro di ufficio/sezione/di Ente

**OBIETTIVO 7:** Monitoraggio continuo sullo stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive

### Ambito Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**OBIETTIVO 8:** Instaurare un contatto stabile con la Consigliera di Fiducia di area Metropolitana

**OBIETTIVO 9:** Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione

### Azioni e progetti

Per ciascuno degli obiettivi sopra citati vengono di seguito indicate in breve le azioni attraverso le quali l'Amministrazione intende raggiungere gli scopi del presente Piano delle Azioni Positive.

### Ambito Pari Opportunità e Conciliazione lavoro, vita personale e familiare

**Obiettivo 1: Garantire le pari opportunità nell'accesso agli impieghi**

#### Azioni

- In collaborazione con il CUG ed il CRAL promuovere ed organizzare incontri di sensibilizzazione dei dipendenti in relazione alle tematiche sociali di particolare rilievo mirati a sviluppare la "cultura di genere", l'integrazione culturale e multiculturale (es. linguaggio di

genere, violenza di genere – iniziative nella giornata contro la violenza sulle donne, integrazione razziale, omofobia, ecc..). Nei contesti di gruppo, le percezioni e i comportamenti dei singoli lavoratori sono determinati più dall'appartenenza al gruppo che dalla loro individualità, pertanto è importante agire sulla collettività per scardinare alcuni meccanismi.

- Redazione di bandi di concorso in cui sia richiamato espressamente ed applicato il rispetto della normativa in tema di Pari Opportunità. Al fine di garantire l'equilibrio di genere per ciascuna delle qualifiche messe a concorso viene indicata la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, applicazione del titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.
- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di genere femminile

## **Obiettivo 2: Garantire le tutele nel rapporto di lavoro ed assicurare la conciliazione tempi lavoro/tempi familiari e personali**

### **Azioni**

- Monitoraggio continuo affinché vi sia piena applicazione dei disposti normativi del Codice delle Pari Opportunità, e la fondamentale normativa sulla maternità e paternità
- Garantire la tutela contro le molestie sessuali: è contenuta all'interno del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dove è stato previsto un apposito codice contro le molestie sessuali. Inoltre monitorare il grado di cultura in materia.
- favorire le politiche di conciliazione tra attività personali e familiari e professionali attraverso azioni "smart" che prendano in considerazione le diverse esigenze sentite, attraverso l'utilizzo di strumenti quali: trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa) durante l'anno, su espressa richiesta del dipendente interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, anche solamente per periodi parziali;
- Conferma della flessibilità di orario con il mantenimento del modello denominato appunto "flex" e creazione di un gruppo di studio per ampliare, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico degli sportelli e di servizio degli uffici, la fascia di presenza obbligatoria, la flessibilità di entrata/uscita e pausa al fine di migliorare la gestione del tempo tra attività lavorativa, personale/familiare;
- Sostenere il **Lavoro da remoto** come forma di organizzazione e svolgimento del lavoro che consente di svolgere l'attività lavorativa al di fuori della propria sede lavorativa;
- Sostenere il ricorso alla modalità di **lavoro agile**, anche con interventi di formazione, quale modalità di esecuzione ordinaria del rapporto di lavoro con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro in quanto rappresenta inoltre una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa "inclusiva", poiché favorisce le particolari esigenze di flessibilità oraria dettate da ragioni personali e familiari per i neo-genitori, gli studenti e per chi ha una residenza molto distante dal luogo fisico sede amministrativa;
- Intraprendere azioni di maggior diffusione e consolidamento dei contenuti del Codice Etico approvato quale strumento volto a definire norme etiche, sociali e di comportamento destinate a favorire un ambiente di lavoro confortevole, sereno, conciliante rispetto ai tempi lavoro/tempi personali ed orientato alle relazioni interpersonali positive.

## **Obiettivo 3: Garantire le tutele nel rapporto di lavoro e favorire l'inclusione dei lavoratori e delle lavoratrici con disabilità**

### **Azioni**

- Istituzione di un gruppo di lavoro a sostegno del Disability Manager, che coordini le attività volte a favorire l'inclusione dei lavoratori e delle lavoratrici con disabilità. tutelare i diritti delle persone con disabilità; valorizzare la loro professionalità e l'autonomia, creare e sovrintendere a percorsi di tutoraggio per facilitare l'integrazione e il benessere del personale;

- promuovere una riqualificazione degli ambienti per garantirne la fruizione da parte di tutte le persone agili e diversamente agili per via di disabilità fisiche e problematiche fisiologiche

### **Ambito Benessere Organizzativo**

#### **Obiettivo 4: Formazione e riqualificazione del personale – Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità**

La formazione rappresenta una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità nell'ottica di un generale miglioramento dei servizi resi sia all'interno che all'esterno dell'Ente. La formazione e l'aggiornamento del personale possono anche contribuire allo sviluppo della “*cultura di genere*”, oltre all'affermazione del benessere

#### **Azioni**

- Adottare Piani della Formazione in relazione alle esigenze di ogni servizio, consentendo Pari Opportunità a uomini e donne di frequentare corsi di formazione e aggiornamento;
- Monitoraggio continuo e particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo;
- Organizzazione di corsi di formazione, anche con la personale interno per la valorizzazione delle competenze, volti a fornire al personale dipendente strumenti per migliorare la capacità relative alle competenze proprie delle mansioni e connesse all'utilizzo dei programmi dell'Ente;
- Promuovere la/le figura/e del *Facilitatore Digitale* per sostenere il personale sul percorso di trasformazione digitale dei processi dell'Ente per la valorizzare le loro competenze e sostenere la loro motivazione
- Favorire il potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva

#### **Obiettivo 5: Migliorare organizzazione del team attraverso lo sviluppo della consapevolezza del valore della cooperazione**

L'amministrazione si impegna a promuovere percorsi di formazione studiati sulle caratteristiche critiche e sui punti di forza evidenziati durante i gruppi di lavoro in essere interni, al fine di favorire responsabilizzazione e crescita personale e un rafforzamento dell'orientamento all'obiettivo in un'ottica di cooperazione inter ed intra settoriale.

#### **Azioni**

- Promozione del team building attraverso lo stimolo continuo al confronto ed alla cooperazione su macro argomenti trasversali ai settori (progetti PNRR, rendicontazioni, statistiche, elezioni, comunicazione, accoglienza nuovi assunti,...)
- Sostegno alle iniziative ed ai progetti presentati di gruppi di lavoro intersettoriali formati dai dipendenti nominati “agenti del cambiamento”
- Creare stabilmente tavoli di lavoro per la governance del cambiamento in un'ottica di organizzazione agile e smart che favorisce la partecipazione attiva dei dipendenti al raggiungimento degli obiettivi in modo diverso, più efficace, favorendo lo sviluppo di competenze ed innovazione, l'autonomia e la capacità di monitorare risultati raggiunti.

#### **Obiettivo 6: Favorire il benessere dei dipendenti e lo sviluppo del senso di appartenenza al gruppo di lavoro di ufficio/sezione/di Ente**

#### **Azioni**

- Sostenere economicamente le iniziative presentate dai gruppi di lavoro intersettoriali formati dai dipendenti nominati “agenti del cambiamento” in tema di miglioramento degli spazi comunali in termini di fruibilità e adeguamento a canoni estetici e funzionali condivisi;
- Favorire e sostenere le attività proposte dal Cral al fine di favorire occasioni di aggregazione attraverso la concessione di contributi, spazi e tempo. Sostenere, nei limiti della normativa vigente, la contribuzione al Cral ed al Cug, nella apposite voci di bilancio; a tal fine, ai sensi

dell'art. 57, comma 1, lett. d) del D. lgs. 165/2001, l'amministrazione si impegna a prevedere un budget minimo annuale pari ad € 6.000,00, aumentabile in relazione alle singole iniziative proposte;

- In particolare mantenere una contribuzione al Cral che permetta di garantire la prosecuzione dell'Istituto del Microcredito a favore dei dipendenti, affinché in un eventuale momento di difficoltà economica possano beneficiare in modo semplice e veloce di un finanziamento senza interessi. Tale Fondo permette ai dipendenti di decidere di affrontare alcune spese ordinarie e straordinarie relative alla salute, all'istruzione, alla manutenzione dei beni mobili e immobili senza il ricorso a procedure di indebitamento più onerose
- Favorire il welfare attraverso la stipula di convenzioni, tramite il CRAL, per ottenere agevolazioni tariffarie per fruire di prestazioni per il benessere e la cura personale dei dipendenti;
- Continuare a prevedere momenti specifici di accoglienza e presentazione dei nuovi dipendenti all'Amministrazione attraverso la collaborazione con il Cug ed il Cral;

#### **Obiettivo 7: Monitoraggio continuo sullo stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive**

E' intenzione dell'Amministrazione organizzare e promuovere un gruppo di lavoro stabile, per il tramite del CUG, nel quale operi costantemente il confronto e il focus sulla situazione del personale e dell'organizzazione, dal quale emergano le difficoltà/criticità che i dipendenti manifestano o che, secondo il CUG, sembrano latenti e sul punto di manifestarsi.

#### **Ambito Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o Psicica**

#### **Obiettivo 8: Instaurare un contatto stabile con la Consigliera di Fiducia di area Metropolitana**

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di instaurare un contatto stabile nel tempo con le attività della Consigliera di Fiducia di Area Metropolitana, al fine di promuovere le attività previste all'interno delle specifiche competenze del team a supporto della consigliera.

#### **Azioni**

- creare un gruppo di lavoro stabile che si occupi di strutturare e mantenere una relazione continua e strutturata tra l'Area Personale, Organizzazione ed Innovazione, e il team della Consigliera di Fiducia di Area Metropolitana
- favorire la promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine di partecipare più attivamente alla Rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione all'anno tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne ulteriori e innovative, valorizzare e condividere con gli altri sottoscrittori le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

#### **Obiettivo 9: Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione**

#### **Azioni**

- promuovere interventi di informazione, sensibilizzazione e formazione per tutti i dipendenti sul tema dell'antidiscriminazione e dell'inclusione delle persone LGBT, siano essi colleghi o cittadini che si recano agli sportelli, anche mediante piattaforme interattive online, al fine di ridurre sensibilmente il rischio di discriminazioni;
- promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione, nella modulistica e nei rapporti interpersonali che veicolino i valori di equità, apertura e inclusione
- promuovere almeno un intervento formativo a favore del contrasto ai Pregiudizi Inconsapevoli (Unconscious Bias), che rappresentano un ostacolo all'imparzialità, all'inclusione, alle pari opportunità.

## **OBIETTIVI PER LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Ente punta a sviluppare obiettivi che si articolano in 4 linee di intervento specifiche:

- 1) Servizi digitali ai cittadini/imprese
- 2) Adeguamento infrastrutturale
- 3) Miglioramento degli strumenti di lavoro per l'efficienza del personale
- 4) Smart city e sicurezza

I primi 2 punti hanno nelle misure messe a disposizione dal PNRR una delle maggiori forze trainanti.

### **1) Servizi digitali ai cittadini/imprese**

I servizi pubblici digitali sono alla base del processo di innovazione della Pubblica Amministrazione e l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti (cittadini, imprese o amministrazioni pubbliche) è l'obiettivo principale dell'Ente.

I servizi devono avere un chiaro valore per l'utenza.

La qualità finale dipende da un'attenta valutazione organizzativa e dall'adozione di tecnologie abilitanti che consentano di strutturare l'intero processo della prestazione erogata, semplificando i processi interni delle PA e celando la complessità residua.

Le azioni previste per il raggiungimento di questo obiettivo sono:

- 1) un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti;
- 2) l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- 3) il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- 4) l'incremento del livello di accessibilità (SPID, CIE, CNS) dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- 5) l'incremento delle soluzioni di interoperabilità con i servizi nazionali (PagoPA, AppIO, PND, PDND, ...).

I principi di riferimento, tracciati dalle linee guida AgID, sono “once-only”, “cloud-first”.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) consente un finanziamento di diverse funzionalità e servizi delle linee di intervento descritte così da impartire un'accelerazione all'implementazione degli obiettivi di trasformazione al digitale dell'Ente.

Per quanto riguarda il punto 1 e 2 la misura 1.2 del PNRR - (ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI) – finanzia, con un contributo di 246.824,00 euro, la migrazione dei seguenti servizi nella modalità Software as a Service” in ambiente cloud certificato AgID

- 1) DEMOGRAFICI – ANAGRAFE
- 2) PROTOCOLLO
- 3) ALBO PRETORIO
- 4) OPERE PUBBLICHE
- 5) PIANIFICAZIONE
- 6) PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI –CONCESSIONI
- 7) CONTABILITA' E RAGIONERIA
- 8) ECONOMATO
- 9) GESTIONE ECONOMICA
- 10) CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
- 11) TRASPARENZA
- 12) GESTIONE PERSONALE
- 13) ORGANI ISTITUZIONALI
- 14) ORDINANZE

Per il punto 4 la misura 1.4.4 - Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE - finanzia con 14.000,00 euro l'implementazione delle funzionalità di accesso ai servizi erogati dall'Ente con l'autenticazione attraverso lo SPID o la CIE per migliorare l'accessibilità ai cittadini.

Per il punto 5 la misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati – finanzia, con un contributo di 30.515,00 euro, lo sviluppo di specifiche funzionalità, almeno 3 API, per la messa a disposizione dei dati

dell'Ente e favorire l'interoperabilità con le altre Pubbliche Amministrazioni oltreché con eventuali soggetti privati, la misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali - finanzia, con un contributo di 59.966,00 euro, lo sviluppo delle integrazioni tra gli applicativi dell'Ente e la nuova piattaforma nazionale per le notifiche e la 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA e AppIO finanzia con 71.376,00 euro l'implementazione di altre misure di pagamento PagoPA e avvisature/comunicazioni sull'AppIO a partire dai servizi ai cittadini.

## **2) Adeguamento infrastrutturale**

L'adeguamento infrastrutturale, secondo il principio guida del "cloud first", prevede il completo passaggio in cloud delle procedure informatiche atte ad erogare i servizi sia di front office verso i cittadini che di backoffice per le attività interne.

L'infrastruttura ancora residente in cloud non certificato contiene principalmente i seguenti servizi:

- Servizi di active directory
- Repository documentale
- Servizi software secondari (gestione accessi, ambienti di test, applicativi per la gestione degli asili, degli orti, palestre e attività sportive, ...)

nel 2023 verrà ultimata la migrazione nel cloud Nivola del CSI Piemonte rispondente ai requisiti di Agid .

I server fisici presenti presso l'Ente verranno ridotti allo stretto necessario per il backup dell'operatività minima in caso di completa assenza temporanea della connettività verso l'esterno e pertanto nell'impossibilità di erogare i servizi

## **3) Miglioramento degli strumenti di lavoro per l'efficienza del personale**

Prosegue l'investimento costante dell'Ente nell'innovazione del proprio parco hardware e software delle postazioni di lavoro dei dipendenti. Con l'adesione alle convenzioni Consip verrà completato l'adeguamento delle pdl con la completa sostituzione delle postazioni con sistema operativo windows7 e con l'adeguamento a monitor di dimensione di almeno 19".

Le dotazioni software hanno visto l'incremento dei software di office automation per l'incremento della produttività dei singoli operatori e dei software di progettazione tecnica (Cad, BIM, ...) per stare al passo con le richieste della progettazione e le sfide del PNRR.

## **4) Smart city e sicurezza**

La smart city passa attraverso:

- l'uso di tecnologie IOT per quanto riguarda la domotica nel controllo ed efficientamento energetico dei nuovi edifici pubblici o ristrutturazione di quelli esistenti;
- l'adesione al progetto europeo NLAB4CIT, in partnership con l'Università di Torino, dove il comune di Collegno è città pilota per l'uso di applicazioni basate sulla blockchain ed è coinvolta per animare il dibattito e la ricerca su come promuovere il coinvolgimento civico, l'innovazione sociale e formare gli attori cittadini su nuovi approcci partecipativi, nuove tecnologie e alfabetizzazione digitale.

Per migliorare la sicurezza urbana è previsto l'incremento e la ricollocazione delle telecamere di videosorveglianza sul territorio, appoggiate sulla hiperlan comunale, che consentono il monitoraggio in tempo reale o differito direttamente dalla Centrale Operativa della Polizia municipale di molte delle aree cittadine e del traffico veicolare sulle principali strade del territorio comunale.

## **OBIETTIVI PER L'INCLUSIONE SOCIALE E LA POSSIBILITA' DI ACCESSO ALLE PERSONE CON DISABILITA'**

Il D.lgs. n. 222/2023 ha modificato il sistema della performance e la programmazione (Piao) delle pubbliche amministrazioni, nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione, in attuazione della legge n. 227/2021.

L'obiettivo è garantire l'accessibilità alle P.A. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Rilevano, quindi, l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili.

In tale prospettiva è stata individuata la dirigente del Settore Politiche di coesione sociale, educative, di animazione del territorio, sport, Dott.ssa Elena Acciari, con esperienza sul tema, con il compito definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine all'accessibilità e inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Per l'anno 2024 è stato individuato, all'interno dell'Area Strategica 3 "Città dei servizi", un obiettivo denominato "Sensibilizzazione per una maggiore accessibilità dei luoghi pubblici per i cittadini "neurodivergenti". L'obiettivo si propone di sostenere l'avvio di progetti integrati in base all'età, alla gravità della sindrome, all'entità della compromissione funzionale, al livello cognitivo a beneficio delle persone autistiche e loro familiari nella fruizione dei servizi pubblici, in particolare relativamente ai servizi anagrafe, biblioteca e centri estivi.

Trattasi di un obiettivo trasversale che coinvolge il Settore Politiche di coesione sociale, educative, di animazione del territorio, sport e il Settore Sviluppo economico, cultura e servizi demografici.

Nella biblioteca comunale è presente uno scaffale ad alta leggibilità che contiene libri adatti a coloro che hanno difficoltà di lettura (libri in CAA – Comunicazione Aumentativa Alternativa) che comprende anche libri in braille, oltre ad una serie di libri per lettura facilitata a grandi caratteri per ipovedenti.

Nel corso dell'anno 2024 si svolgeranno attività di promozione della lettura legate alla diffusione della conoscenza di questi strumenti per educatori e genitori (audiolibri, possibilità di prestito digitale con audiolibri e ebook, oltre al prestito di e-reader).

A partire dal 2024 ci saranno eventi mirati alla sensibilizzazione e all'inclusione aperti alla cittadinanza. La biblioteca continuerà a mettere a disposizione spazi e patrimonio per accogliere educatori con piccoli gruppi per lo svolgimento di attività di lettura facilitata e di altre attività ricreative con giochi in scatola.

Presso l'anagrafe comunale si prevede uno studio preliminare finalizzato ad una più agevole fruibilità dei servizi demografici per i cittadini con neurodivergenze, attraverso appuntamenti riservati.

L'ufficio centri estivi, già a partire dall'estate 2023, ha avviato per la prima volta il progetto "Centro estivo pilota", grazie agli interventi coordinati con il Consorzio Ovest Solidale (COS), con il Centro Bum-Diaconia Valdese, con la Cooperativa Aldia, con la Cooperativa 3esessanta e l'Associazione GeniOut.

Il progetto è nato per rispondere ai bisogni di famiglie con bambini e ragazzi con diagnosi di autismo e disturbi del neurosviluppo, con l'obiettivo di rendere la partecipazione alle settimane di centro estivo un momento significativo e piacevole per tutti i partecipanti, in un ambiente appositamente studiato e strutturato per le loro potenzialità ed esigenze, predisponendo un aiuto concreto all'integrazione anche fuori dal contesto scolastico, con l'assistenza di educatori specializzati nel campo della disabilità e soprattutto dei disturbi di neurosviluppo.

Nell'estate del 2024 l'amministrazione intende ampliare il contesto sociale favorendo la trasmissione di buone prassi che derivano da un valido contesto operativo attraverso attività finalizzate e organizzate, tenendo conto dei fabbisogni di minori neurodivergenti in un'ottica di promuovere lo sviluppo del nuovo modello operativo, coinvolgendo il territorio e le associazioni cittadine a sostegno dei suddetti minori.

## Sezione 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) formula gli elementi della sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", definiti in una logica di integrazione con gli obiettivi specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali formulati dal RPCT sono volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, in raccordo con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

La sezione in questione del PIAO, già "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", ha lo scopo di riaffermare i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, responsabilità e giustizia che caratterizzano l'attività della P.A.

La finalità è quella di creare una "*cultura della legalità*", cioè una diffusa percezione della necessità dell'osservanza dei predetti principi, che mantenga alta l'attenzione di tutto il personale su questi temi e consolidi la fiducia dei cittadini e delle imprese verso la P.A.

Le misure contenute nella presente sezione hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi, attraverso un collegamento con il ciclo della programmazione, con il sistema dei controlli e con gli obblighi di trasparenza, per scoraggiare e prevenire attività illegittime o illecite e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune di Collegno.

In fase di elaborazione della presente sezione, sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi forniti dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 7 del 17/1/2023 e al fine di realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico per l'aggiornamento del PIAO per il periodo in questione, relativo alla sottosezione di cui si tratta.

I cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, potevano far pervenire tramite posta elettronica all'indirizzo pec del Comune, osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione: entro il termine previsto non sono pervenuti riscontri.

Inoltre è stato introdotto nel DUP un Obiettivo Strategico denominato "*Trasparenza amministrativa*", articolato nei seguenti Obiettivi Operativi:

- Trasparenza, anticorruzione e integrità dell'azione amministrativa;

- Accesso civico;
- Semplificazione amministrativa.

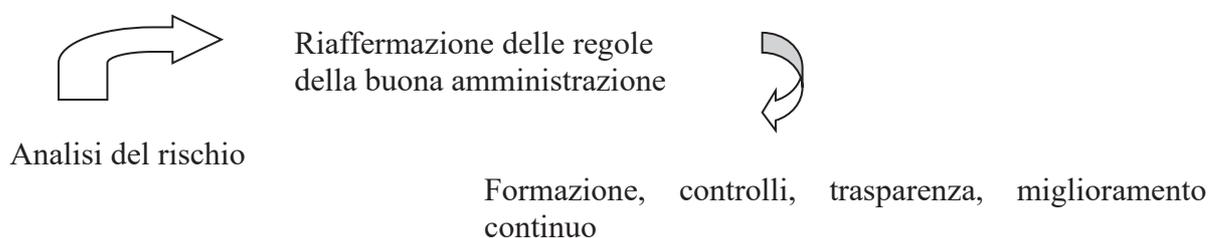
Alla realizzazione di questi obiettivi operativi, concorrono gli obiettivi esecutivi dedicati al miglioramento degli strumenti di programmazione, all'incremento della trasparenza, alla semplificazione amministrativa, allo snellimento dei processi organizzativi e alla ridefinizione di una struttura organizzativa dell'Ente.

Per completezza si evidenzia che gli allegati elaborati citati nel presente documento, di cui alle lettere A, B, C, D, E, Ebis, sono contenuti nell'allegato 1 del PIAO 2024-2026 per farne parte integrante a tutti gli effetti, allegato rubricato "All. 1 PIAO 24-26 sottosezione 2.3".

## PARTE I

### Oggetto e finalità

Le misure contenute nella presente sezione hanno lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi attraverso il seguente ciclo virtuoso:



### Analisi e gestione del rischio

Per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

La Gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno (Parte I);
- mappatura delle attività con connessa individuazione dei comportamenti a rischio corruzione (cfr. all. A);
- valutazione del rischio (cfr. all. B )
- individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo (cfr. all. C);

### Soggetti Coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il RPCT è stato individuato dal Sindaco, con proprio Decreto sindacale n. 28 in data 30/09/2019, nella figura del Segretario Generale.

In caso di assenza temporanea e/o impedimento del Segretario Generale, il sostituto è individuato nella persona del Vicesegretario Generale; in caso di incompatibilità di quest'ultimo, determinata dalle funzioni assegnate, la funzione sostitutiva verrà svolta dal dirigente del Settore Finanze o, in

caso di sua assenza o impossibilità, dal dirigente del Settore Politiche di coesione sociale educative di animazione del territorio e sport.

La sostituzione opera fino alla data di rientro o di cessazione della causa di impedimento del Segretario Generale.

Tutti i dirigenti, i funzionari con incarico di elevata qualificazione, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori forniscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) la necessaria collaborazione nell'attività istruttoria per la predisposizione del Piano.

Il RPCT, in base a quanto previsto:

- dalla L. n. 190/2012 prevede a:
  - predisporre il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026; nel corso del 2024 provvederà a verificarne l'efficacia e monitorarne l'attuazione, coordinando la propria attività con quella di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione;
  - vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano e verificarne la sua idoneità in relazione alle attività dell'Amministrazione;
  - comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative;
  - proporre le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
  - definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo ritenga opportuno o qualora lo richieda lo stesso organo di indirizzo politico;
  - predisporre e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Sindaco la relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, del sito istituzionale dell'amministrazione;
  - segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1 co. 7 L. n. 190/2012);
  - iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).
- dal D. Lgs. n. 39/2013, provvede a vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, co.1);
- dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, provvede a:
  - curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento;
  - pubblicare sul sito istituzionale il Codice di Comportamento;
- dall'art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i., provvede a:
  - denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*;

- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).

## **Whistleblowing**

Il whistleblowing identifica l'istituto per la tutela di quei cittadini e dipendenti che segnalano irregolarità o reati e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione. Dal 15 luglio 2023 è entrata in vigore la rinnovata disciplina in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni nell'ambito delle disposizioni nazionali e del diritto dell'Unione Europea (c.d. whistleblowing) ad opera del D.lgs. n. 24/2023 (emanato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio).

Una delle modifiche più rilevanti della novella normativa riguarda l'ampliamento degli ambiti soggettivi e oggettivi del whistleblowing: è stato ampliato il perimetro dei segnalanti, esteso anche ai soggetti esterni alle pubbliche amministrazioni che a vario titolo prestano attività in favore degli Enti nonché, la nuova modalità di segnalazione definita dal legislatore "divulgazione pubblica".

La norma prevede una serie di tutele a vantaggio del segnalante nell'ambito dei vari procedimenti, penali ed amministrativo contabili oltre che nel caso di avvio di procedimento disciplinare; inoltre, la disciplina distingue tra i canali di segnalazione interna all'Ente e quelli esterni.

L'attivazione del canale è disciplinata all'art 4, comma 1 del D.lgs. n. 24/2023 il quale prevede che i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del D.lgs. n. 81/2015 attivino propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Come prescritto dalla succitata norma, le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

### Segnalazione tramite canale interno.

Il Comune di Collegno ha istituito un canale interno per la ricezione e la gestione delle segnalazioni. Il link per accedere alla piattaforma è presente nella home page del sito istituzionale dell'ente e nella sezione intranet accessibile ai dipendenti dell'ente stesso:

<https://www.comune.collegno.to.it/Segnalazioni-Whistleblowing> .

Alla pagina è possibile accedere con identità certificata attraverso lo SPID.

All'invio della segnalazione, la piattaforma presenta al segnalante una videata con il codice univoco di segnalazione il quale deve essere acquisito e conservato per ricollegarsi alla piattaforma nei momenti successivi, in modo tale da poter:

- integrare/aggiornare in un secondo momento quanto riportato inizialmente nel modulo di segnalazione
- rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti/approfondimenti da parte dei soggetti autorizzati
- verificare l'avanzamento dell'iter di gestione della segnalazione

- esprimere o negare il consenso a rivelare la propria identità nell'ambito del procedimento disciplinare originatosi dalla segnalazione.

#### I dirigenti:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165/2001; art.1, co. 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- sensibilizzano i collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovono momenti, anche informali, di confronto;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165/2001);
- osservano tutte le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012).

#### Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i.), verificando che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, co. 5, D.lgs. n. 165/2001).

#### L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, qualora siano necessarie modifiche suggerite dai casi trattati.

#### L'Ufficio Programmazione e controllo:

- collabora con il RPCT nell'elaborazione della Sezione "rischi corruttivi e trasparenza";
- supporta il RPCT nella gestione amministrativa della sezione "Amministrazione trasparente "del sito istituzionale";
- assolve agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e verifica l'avvenuta pubblicazione dei dati e informazioni di competenza degli altri uffici/sezioni, secondo

quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità (cfr. all. D);

- fornisce supporto alle varie strutture dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo;
- segnala al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- collabora con il RPCT per la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss. del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i.

#### Il Sic – Sistema Informativo Comunale:

- gestisce la struttura informatica;
- garantisce l'usabilità e l'accessibilità del sito comunale oltre che la pubblicazione dei dati e delle informazioni nel formato aperto.

#### Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. lgs. n. 65/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento)

Affinché tutti i soggetti coinvolti siano consapevoli del ruolo da essi svolto nella gestione nel processo di gestione del rischio e dei conseguenti doveri, il RPCT trasmette agli stessi idonea comunicazione immediatamente dopo l'adozione del Piano.

### **Gli obiettivi strategici**

In ossequio all'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) ed in coerenza con tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, l'Amministrazione ha introdotto all'interno del Piano strategico e del DUP dell'Ente (vedi sottosezione di programmazione 2.1 rubricata "Valore Pubblico"), un obiettivo strategico in materia di prevenzione del fenomeno corruttivo denominato "*Promuovere la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza*", articolato nei seguenti obiettivi operativi:

- *L'Amministrazione comunale al servizio della collettività*
- *Garantire la legalità dell'azione amministrativa*

Alla realizzazione dei suddetti concorrono gli obiettivi esecutivi di cui al Piano degli obiettivi (annuali) e al Piano delle Performance, dedicati al miglioramento degli strumenti di programmazione, all'incremento della trasparenza, alla semplificazione amministrativa e snellimento dei processi organizzativi ed alla ridefinizione di una struttura organizzativa dell'Ente.

A tal proposito, si segnalano i seguenti obiettivi annuali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

- *Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR);*
- *Trasparenza, prevenzione della corruzione e integrità dell'azione amministrativa;*

- *Pianificazione, programmazione, coordinamento e controllo della struttura.*

Mediante tali obiettivi il Comune di Collegno intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ✓ la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- ✓ il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- ✓ elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- ✓ lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Principali misure già adottate con funzione di prevenzione**

Il Comune di Collegno, provvede a specifica formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e si è dotato, nel corso degli anni, dei seguenti regolamenti e/o circolari esplicative, volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione:

- Regolamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- Regolamento sui procedimenti amministrativi;
- Regolamento sui controlli;
- Regolamento di contabilità;
- Accesso civico;
- Nomina del RASA, che ha validità fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici

Il Sindaco, con proprio decreto n. 25 in data 13/09/2019 ha nominato Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, *RASA*, il Segretario Generale, Dr. Maurizio Ferro Bosone che ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente secondo le modalità operative indicate dall'ANAC.

Inoltre, il Comune di Collegno ha già adottato il Piano triennale per la trasparenza e la legalità, di cui all'art. 11 D.lgs. n. 150/2009, a partire dal 2014 e come strumento che garantisce l'accessibilità totale del cittadino, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di ogni fase del ciclo di gestione della performance.

## **PARTE II**

### **CONTESTO ESTERNO E CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto e delle specificità dell'ambiente in cui opera l'Amministrazione comunale in termini di strutture territoriali, di dinamiche sociali, economiche e culturali e di caratteristiche organizzative interne costituisce una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, poiché consente di comprendere in che modo possa verificarsi il rischio corruttivo all'interno dell'ente e di conseguenza di contestualizzare il PTPC

#### **CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a raccogliere le informazioni necessarie a individuare il rischio corruttivo relativamente all'ambiente nel quale l'amministrazione comunale opera.

## LA REGIONE PIEMONTE



<b>Abitanti</b>	<b>4.356.000</b>
<b>Stranieri</b>	<b>427.000</b>
<b>Superficie</b>	<b>25.399,83 Km<sup>2</sup></b>
<b>Densità</b>	<b>171 Ab./Km<sup>2</sup></b>
<b>Comuni</b>	<b>1.181</b>

Sulla base della documentazione ministeriale inerente l'attività delle forze di polizia in materia di ordine e sicurezza pubblica e nel contrasto alla criminalità organizzata, risulta che la Regione Piemonte, è una delle regioni del nord Italia dove è stato riscontrato il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali di "stampo mafioso" che ivi riproducono il modello operativo della regione di origine, caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei

settori di influenza.

Il maggiore interesse di tali sodalizi è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti (nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio) e con penetrazione nelle strutture pubbliche in modo da instaurare intrecci con la politica e l'economia. Le zone di influenza spaziano dal capoluogo piemontese alle altre province, con attività delinquenziali che vanno dal traffico di stupefacenti all'usura, dalla prostituzione alle estorsioni e dal lavoro nero all'infiltrazione negli appalti pubblici.

Talora si assiste ad una sinergica operatività anche con la criminalità straniera in particolar modo per i fatti ascrivibili ai reati contro il patrimonio, alla contraffazione di marchi di fabbrica e di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. All'interno della Regione, si registra, anche, il coinvolgimento di soggetti di etnia nomade in diverse attività criminali, soprattutto nei furti e in quelle attività delittuose perpetrate con artifizii e raggiri, spesso nei confronti degli anziani nei confronti dei quali viene carpita la buona fede spacciandosi fraudolentemente per incaricati di pubbliche funzioni o servizi.

Inoltre, come evidenziato dalle Istituzioni nazionali, particolare attenzione va altresì posta all'attrattività, per le organizzazioni criminali, dei finanziamenti correlati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Attraverso tale strumento, verranno messi a disposizione dei territori e di parte delle 1.187 amministrazioni pubbliche regionali ingenti fondi da impiegare nell'ambito delle attività rientranti tra i "pilastri" fondanti il piano stesso. Per l'utilizzazione dei fondi monetari, alto deve essere quindi l'impegno di tutti gli attori istituzionali, per evitare infiltrazioni criminali che, verosimilmente, mireranno alla loro appropriazione.

## LA PROVINCIA DI TORINO

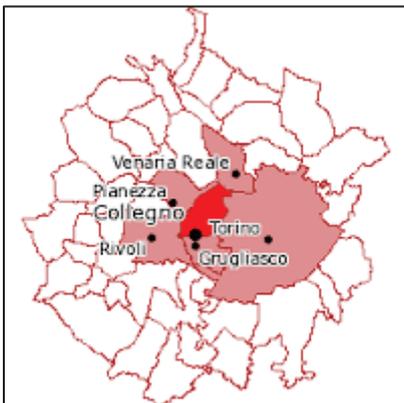


Nella provincia torinese il quadro criminale si presenta particolarmente variegato e complesso, riscontrandosi la contemporanea operatività di organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna specializzata in specifici settori. Con riferimento alla criminalità organizzata di matrice endogena, quella dislocata nella provincia è rappresentata per lo più dal radicamento di qualificate proiezioni locali di cosche collegate alle regioni meridionali, dedite all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi, al traffico di sostanze stupefacenti, agli apparati videopoker, all'edilizia ed

alla movimentazione della terra e degli inerti. E' noto che gli uffici giudiziari devono affrontare quotidianamente una realtà criminale pervasiva, sotto i più diversi orizzonti.

I reati predatori che affliggono e destano maggiore allarme nella collettività si accompagnano al perseverare di altre tipologie di reati, come per esempio quello degli infortuni sul lavoro correlati al campo degli appalti pubblici. A Torino e nella provincia le attività investigative hanno messo in luce l'esistenza di infiltrazione mafiosa di alcune municipalità, i cui riscontri sono stati sostanzialmente confermati in sede di giudizio e in taluni casi si è assistito allo scioglimento di Consigli comunali. Su tutto il territorio regionale, ma soprattutto nel capoluogo torinese e nella relativa provincia, sodalizi di varie matrici etniche, sono dediti ai delitti contro il patrimonio e la persona; con riferimento alla c.d. criminalità diffusa, nella provincia si riscontrano spesso fatti delittuosi relativi al furto in abitazione e con destrezza, alle estorsioni e alle truffe e frodi informatiche.

## IL COMUNE DI COLLEGNO



La Città di Collegno ha una superficie di 18,12 Km quadrati e rientra all'interno dell'area della Città metropolitana di Torino, pertanto, potenzialmente potrebbe essere oggetto di interessi illeciti da parte di attori isolati, ovvero finanche organizzati, finalizzati all'acquisizione di illeciti vantaggi a valenza comunale ovvero sovra comunale.

Il nucleo cittadino è attraversato dal Corso Francia e dalla linea ferroviaria Torino-Modane-Lione, che si pone quale elemento di separazione tra il nucleo storico - sorto intorno al corso del fiume Dora - e la città di più recente formazione. Il territorio comunale presenta un'area urbanizzata, una vasta area agricola e una distesa

pianeggiante che va dal Campo volo all'alveo della Dora Riparia; ha una morfologia pianeggiante interrotta dalle scarpate di terrazzo formate dalla Dora, che attraversa completamente in senso ovest-est il territorio comunale.

Le molteplici dinamiche economiche con ricadute anche importanti sugli attori e operatori del territorio comunale, nonché le possibili correlazioni che inevitabilmente si manifestano con i procedimenti amministrativi e le politiche di gestione del territorio, possono in astratto illecitamente intrecciarsi e trovare riscontro nel sottobosco affaristico politico-amministrativo che, come le cronache giudiziarie e ancor più le relazioni ufficiali pubblicate in occasione dei discorsi ufficiali delle Istituzioni giudiziarie insegnano, pervade in misura più o meno variabile le realtà territoriali locali e nazionali.

E' noto, infatti, che le novelle legislative mirano, oltre che alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, anche a debellare la "cattiva amministrazione" al fine di favorire il radicamento della "buona amministrazione". Per quanto concerne gli aspetti penali, i delitti contro la P.A. registrano dati sempre significativi, anzi in aumento, nonostante l'attività di contrasto posta in essere dalle varie agenzie investigative e giudiziarie, le quali, sono attraversate, come peraltro tutta la macchina amministrativa pubblica, da una confermata criticità in termini di risorse umane ed economiche disponibili.

Degni di particolare attenzione sono i casi di peculato, corruzione e concussione, abuso d'ufficio, oltre all'indebita percezione di contributi, finanziamenti e simili concessi dallo Stato e dalla Pubblica Amministrazione nelle sue varie articolazioni; non meno importante appare il "trend" relativo ai reati in materia di inquinamento ambientale e trattamento illecito dei rifiuti, nonché per quanto concerne l'attività edilizia.

Recenti indagini giudiziarie sfociate in procedimenti penali giunti nel frattempo a sentenza, riguardanti nello specifico alcuni Comuni della Provincia di Torino, hanno altresì dimostrato che le attività delittuose sono poste in essere, oltre che da "singoli" soggetti, anche e soprattutto da organizzazioni criminali, ormai radicate nel territorio da decenni, in grado di insinuarsi all'interno della Pubblica Amministrazione, sia a livello politico sia a livello burocratico-amministrativo, per l'avvio di un'articolata trama di attività illecite.

E' infatti, noto che tali soggetti cercano "costantemente contatti con il mondo politico-amministrativo", addirittura tentando di "insinuarsi" all'interno della Pubblica Amministrazione "comunque di influenzare i momenti essenziali" della sua azione al fine di "conseguire vantaggi di ordine patrimoniale, senza curarsi di ideologie e di ogni altra sovrastruttura ma solo mossa dall'istinto predatorio e dalla volontà di arricchimento".

Come confermato dai massimi vertici dell'Autorità Giudiziaria, si assiste infatti ad un aumento dei processi per gravi reati contro la pubblica amministrazione, "nonostante continui la tendenza a non denunciare - o solo sporadicamente - questi fatti ed essi vengano alla luce abbastanza causalmente (o per effetto di indagini su fatti minori o nell'ambito di procedimenti per fatti completamente diversi)". Ciò genera uno "sterile" dibattito su corruzione percepita e corruzione reale, anche perché quella reale non può essere misurata e in sostanza il fenomeno mantiene i suoi "caratteri di diffusività e di pervasività", con la contemporanea sottovalutazione del fenomeno, come si trattasse di "comportamenti che non riguardano tutti ma solo i singoli che vengono a patti" con i criminali e le organizzazioni di stampo mafioso.

In tale contesto si registrano anche importanti attività di contrasto poste in essere di recente dalle Autorità all'uopo preposte nei confronti di imprenditori dediti alla commissione di illeciti societari e tributari, con possibile coinvolgimento delle strutture della pubblica amministrazione a vario titolo coinvolte nell'ambito del rapporto con l'utenza.

## **CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

### **- La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è evidenziata nella Sezione 3 rubricata "Organizzazione e capitale umano" a cui si rinvia.

### **- Le funzioni ed i compiti dell'organizzazione.**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce agli EE.LL., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, come: i servizi alla persona e alla comunità; l'assetto ed utilizzazione del territorio; lo sviluppo economico; ecc.;
- la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;
- le “*funzioni fondamentali*”, di cui all'art. 117, co. 2, lett. p), della Costituzione.

### **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per processo si intende un insieme di risorse ed attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un utente interno o esterno all'amministrazione; i processi possono portare al risultato finale singolarmente o porsi come parte o fase di un processo più complesso, che coinvolge diversi settori dell'Ente o più amministrazioni, ricomprendendo anche procedure di natura privatistica.

Ne consegue che l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la *mappatura dei processi*. Essa che si sostanzia nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. attraverso la specificazione dei flussi gestionali, dell'input, dello sviluppo e della conclusione (Output), la definizione dei ruoli organizzativi delle risorse umane coinvolte e l'individuazione dei procedimenti amministrativi correlati,

L'obiettivo della *mappatura* è, quindi, quello di esaminare gradualmente l'attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi; essa si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Definita la lista dei processi, che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento, essi sono, poi, aggregati nelle cosiddette *aree di rischio*, intese come raggruppamenti omogenei di processi; tali aree possono essere distinte in:

- *generali* sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- *specifiche* riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un'operazione complessa, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Ne consegue che la mappatura dei processi e la conseguente mappatura dei procedimenti amministrativi, consentono di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'allegato n. 1 al PNA 2019, ha individuato, per gli Enti Locali, le seguenti “*Aree di rischio*”:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- altri servizi, in cui sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle precedenti aree (ad esempio, processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc);
- Altri servizi: tale sottoinsieme riunisce processi, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA, quali ad esempio quelli relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Sulla scorta dei predetti indirizzi del PNA, il RPCT, con il supporto dei Dirigenti ed i Responsabili di Settore, ha definito “*La mappatura dei processi organizzativi ed il catalogo dei rischi*” (cfr. all. A), in cui ha:

- enucleato ed elencato i processi organizzativi maggiormente esposti a rischi corruttivi;
- descritto brevemente (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale)
- registrato l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Pertanto, per ciascun processo o fase di esso è necessario evidenziare evidenziati i possibili rischi di corruzione e le possibili cause degli eventi rischiosi, che possono essere molteplici e combinarsi fra loro, in relazione al contesto esterno ed interno all’amministrazione ed alle specifiche posizioni organizzative e ai responsabili di procedimento.

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha, quindi, l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell’amministrazione, compresi quelli che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull’amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- valorizzando gli indicatori di: discrezionalità del decisore interno alla PA, manifestazione di eventi corruttivi in passato, criticità nella trasparenza del processo decisionale, criticità nel livello di collaborazione del responsabile, criticità nel grado di attuazione delle misure di trattamento, numerosità e rilevanza dati oggettivi (precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari....)

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto e dai dirigenti e dai Responsabili di ciascun Settore.

Per il triennio in questione il gruppo di lavoro ha preliminarmente preso in considerazione le fonti informative interne (l'analisi di documenti e di banche dati, procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, la risultanze mappatura dei procedimenti e dei processi) ed esterne (casi giudiziari e altri dati di contesto esterno) e poi ha provveduto ad un riesame dei processi/procedimenti, anche sulla base dell'esperienza maturata negli anni precedenti.

In particolare, si segnala l'adozione della seguente metodologia di lavoro:

- coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di settore, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- presa d'atto dei risultati dell'analisi del contesto e della mappatura dei processi organizzativi;
- verifica dell'eventuale sussistenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
- verifica della sussistenza di procedimenti disciplinari penali avviati per fatti penalmente sanzionabili, riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi;
- verifica dell'eventuale sussistenza di casi di *pantouflage*;
- verifica dell'eventuale sussistenza di segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing".

Individuati gli eventi rischiosi, il rischio più grave è stato formalizzato nel Catalogo dei rischi principali, riportato all'interno della tabella di mappatura (cfr. all. A).

#### Analisi del rischio

L'analisi ha come obiettivo quello di consentire di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso i fattori abilitanti alla corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro; il gruppo di lavoro ha preso in considerazione i seguenti: assenza/insufficienti strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di rischio stima il grado di esposizione al rischio di ciascun processo organizzativo, al fine di individuare le attività su cui concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per garantire la massima trasparenza ed oggettività dell'attività di analisi, quest'ultima è stata svolta secondo un criterio generale di "prudenza", scegliendo un approccio valutativo di tipo quali/quantitativo.

Con quello qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri; con quello quantitativo si utilizzano analisi matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente degli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Il gruppo di lavoro, sulla scorta delle direttive del PNA 2019, che ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti", ha utilizzato quelli proposti da Anac, che di seguito si riportano:

- *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi;
- *Numerosità e rilevanza dati oggettivi* (ad esempio: precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari...).

Nel presente documento, per valutare il rischio, sono stati utilizzati tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC ed i risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda denominata "Analisi dei rischi", (cfr. all. B).

La Rilevazione dei dati e delle informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata effettuata dal gruppo di lavoro e coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1) ed il RPCT ha esaminato le stime del gruppo di lavoro per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Tutte le "valutazioni" sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (così come previsto dal PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2) quali:

- i precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'Ente (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

e sono supportate da una sintetica motivazione "alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1)", riportata alla voce "Motivazione" della suddetta scheda (cfr. all. B).

### 3.2.3 – Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con una metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, mediante la seguente scala ordinale (basso, medio, alto):

<b>Indici di misura degli indicatori del livello rischio</b>	
<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B-
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione dei singoli indicatori sono riportati nelle citate schede denominate "Analisi dei rischi" (cfr. all. B), così come segue:

- nelle colonne da G ad M, sono indicate le valutazioni assegnate a ciascun indicatore;
- alla voce denominata "Valutazione complessiva", è segnata la misurazione di ciascuna area di rischio oggetto di analisi; essa, non corrisponde esattamente alla media matematica delle singole valutazioni assegnate ai vari indicatori, ma è espressione di un giudizio qualitativo strumentale alla possibilità del verificarsi di eventi rischiosi.
- alla voce denominata "Motivazione", sono riportate sintetiche motivazioni della valutazione del rischio e sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2,).

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio ed ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio in modo da fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio da A++ ("rischio altissimo") a M ("Moderato") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con la suddetta valutazione al fine anche di ridurre, ad un livello quanto più prossimo allo zero, anche il cosiddetto "*rischio residuo*" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Conclude il processo di "*gestione del rischio*" e rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Le misure possono essere:

- *generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- *specifiche*, che si affiancano ed aggiungono a quelle generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

L'attuazione di misure deve prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

### Individuazione delle misure:

In questa fase, il gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT ha individuato, per i processi che hanno ottenuto una valutazione da A++ ("rischio altissimo") a M ("rischio Moderato") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale, le seguenti *misure generali* e *misure specifiche*:

- controllo;
- trasparenza, consente di individuare le modalità di attuazione e le soluzioni organizzative tali da assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, attraverso la diffusione dei codici di comportamento ;
- regolamentazione chiara e snella;

- semplificazione, laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione (*Whistleblowing*);
- disciplina del conflitto di interessi;

Le misure sono state indicate e descritte alla voce delle schede denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (cfr. all. C).

Per ciascuna area di rischio è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "*miglior rapporto costo/efficacia*" e sono stati individuati: il Responsabile Attuazione Misure (RAM) ) ed il Termine dell'attuazione della misura, ovvero la programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

## **LE MISURE**

### **Il Codice di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012 s.m.i., costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020 recante le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", Par. 1).

In ossequio al co. 3, dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il Comune di Collegno con delibera di Giunta comunale n. 32 in data 12/02/2014 ha approvato il Codice di comportamento interno dell'Ente; esso si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il documento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente.

A livello Nazionale è intervenuto il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*», ha introdotto i seguenti due articoli:

- Articolo 11-bis, rubricato "*Utilizzo delle tecnologie informatiche*", in cui si prevede che:
  - la PA possa svolgere, attraverso i propri responsabili di struttura, gli accertamenti necessari e adottare ogni garanzia della sicurezza dei sistemi informatici;
  - l'utilizzo di account istituzionali è consentito solo per fini connessi all'attività lavorativa e non può mai compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione;
  - l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali va di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore;
  - Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio;
  - al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio,

- purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali;
- è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione;
  - Articolo 11-ter, rubricato "*Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media*", in cui si prevede che:
    - il dipendente deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale;
    - le comunicazioni che riguardano direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, salvo specifiche esigenze istituzionali;
    - le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy";
    - fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione.

Inoltre, all'art. 12, nei rapporti con il pubblico, viene esplicitamente introdotto l'orientamento del proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente, principio cardine nell'impostazione delle politiche di creazione di valore pubblico (comma 1).

Al comma 7 del medesimo articolo, viene precisato che il dipendente non può mai esternare dichiarazioni che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

L'articolo 13 – che disciplina il comportamento dei dirigenti – esplicitando che il suo comportamento esemplare deve essere improntato, oltre che all'imparzialità, ai principi di "*integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza*" (comma 4).

Il dirigente ha la responsabilità diretta per la crescita professionale dei collaboratori, favorendo occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo di tutti i suoi collaboratori (comma 4-bis), e, più in generale, dovrà curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nelle proprie strutture, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni interne ed esterne basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia (comma 5).

Il testo del codice di comportamento, integrato con le innovazioni apportate, è stato reso disponibile a tutti i dipendenti in servizio tramite la pubblicazione sulla intranet e l'invio alla casella di posta elettronica istituzionale.

### **MISURA GENERALE N. 1**

Nel corso del 2024, l'Amministrazione comunale di Collegno avvierà il procedimento finalizzato all'aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della citata deliberazione ANAC n. 177/2020, provvedendo, fra l'altro, a fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno; verrà, altresì, introdotto, per i dipendenti, l'obbligo di comunicare all'Amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

*Programmazione:* il procedimento, normato dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, sarà avviato entro il 30/06/2024.

### Conflitto di interessi

L'Ente applica la disciplina di cui al D.lgs. n. 165/2001, al TUEL, al D. Lgs. n. 39/2013 ed all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 in coordinato disposto con il Codice di comportamento (DPR n. 62/2013 artt. 6, 7 e 14) in materia di “*Conflitto di interessi*” e di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

In particolare, verifica che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale; si accerta che “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente la valutazione sulle iniziative da assumere sarà di competenza del Responsabile per la prevenzione.

### **MISURA GENERALE N. 2**

L'Ente applica la disciplina di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e all'art. 60 del D.P.R. 3/1957. I soggetti interessati rendono una dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente; l'Ente verifica la veridicità di suddette dichiarazioni.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti verifica le dichiarazioni rese dai dipendenti sulla insussistenza di conflitti di interesse, di cause di inconferibilità o incompatibilità in ordine ad incarichi interni (commissioni, ecc.) o ultronei.

*Programmazione:* la misura è già applicata; periodicità annuale

### Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i.

L'ente applica, inoltre, le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: “*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*” e tiene conto delle “*Linee guida in materia di accertamento della inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”, di cui alla deliberazione ANAC n. 833 in data 03/08/2016.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere corredate da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, relativa:

- all'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s. m. ed i.;
- al possesso/inesistenza di altre cariche e/o incarichi ricoperti;

- all'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, ovvero l'indicazione delle cause di incompatibilità in quel momento sussistenti o le eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e sono soggette a verifica annuale.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'Ente, con riferimento ai Dirigenti ed ai funzionari a cui sono state conferite le deleghe dirigenziali, applica la disciplina degli artt. 50, co. 10, 107 e 109 del TUEL, degli artt. 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi e delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 smi., in particolare l'art. 20 rubricato "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità". I dipendenti interessati, all'atto della designazione/assegnazione PO con deleghe dirigenziali devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000 smi, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente.

La dichiarazione di incompatibilità deve essere resa annualmente.

*Programmazione:* la misura è già applicata; periodicità annuale

#### Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

La L. n. 190/2012 smi ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L' art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni dirigenziali o direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Inoltre, il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3) e gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori.

In base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e, pertanto, la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, di elevata qualificazione e di delega di funzioni dirigenziali sono definite, rispettivamente, dall'art. 46 e seguenti del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e smi.

#### **MISURA GENERALE N. 4/a**

I soggetti incaricati di far parte di seggi e/o commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000 smi, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### **MISURA GENERALE N. 4/b**

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali, di posizione organizzativa e delegati di funzioni dirigenziali che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere annualmente, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### **Incarichi extraistituzionali**

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, all'art. 27 bis e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal regolamento di cui sopra. L'ente applica la suddetta procedura.

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

La L. n. 190/2012 smi ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, con il co. 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

#### **MISURA GENERALE N. 6**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

*Programmazione:* la misura è già applicata per gli appaltatori dell'ente, è in corso un aggiornamento della modulistica per la dichiarazione da parte del dipendente che cessa l'incarico presso l'ente.

#### Formazione in tema di prevenzione del fenomeno corruttivo

La formazione dei Dirigenti, dei Responsabili di Settore e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione del fenomeno corruttivo; in particolare, il co.8, art. 1, della L. n. 190/2012 s.m.i., stabilisce che il RPCT definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione, finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, nel corso del 2024:

✓ sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mira all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) ed alla valorizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, agli uffici di supporto, ai referenti, ai dirigenti, Responsabili di Settore e dipendenti addetti alle aree a rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

- 1) a norma dell'art. 21-bis del D.L. n. 50/2017 potrà essere finanziata senza tener conto del limite di spesa 2009 in quanto il Bilancio di Previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 159 del 20 dicembre 2023, esecutiva ai sensi di legge;
- 2) si considera al di fuori dell'ambito applicativo previsto dall'art. 6, co. 13, del D. Lgs. n.78/2010 sul tetto di spesa per la formazione del personale;
- 3) ex D. L. n. 124/2019 (co. 2 dell'art.57) non è più soggetta all'applicazione delle norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

#### **MISURA GENERALE N. 7**

Il RPCT individua, di concerto con i Dirigenti ed i Responsabili di settore, i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, incontri formativi specifici oppure seminari di formazione *on line*, in remoto, la cui durata verrà di volta in volta determinata in base alle esigenze formative e le risorse disponibili. I formatori potranno essere interni e/o esterni all'ente.

*Programmazione:* la somministrazione della formazione ai dipendenti dovrà avvenire entro il 31/12/2024

### La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in:

- *ordinaria:* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Dirigente/Responsabile di Settore competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'Anac, però, riconosce che detta rotazione vada correlata *“all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”* e non può giustificare *“il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”*.

Pertanto, l'attuazione della rotazione deve essere coniugata con le esigenze di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa oltre che con la dimensione dell'ente ed il limitato numero di Dirigenti e Responsabili di Settore.

A tal fine essa va attuata tra figure professionali fungibili e previa individuazione dei contenuti minimi di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto).

### **MISURA GENERALE 8/a**

Nel Comune di Collegno, la rotazione ordinaria viene applicata al personale al cui livello si colloca il rischio dell'evento; qualora il rischio si collochi a più livelli, viene valutato il grado di probabilità di ogni livello.

In ogni caso, anche nel corso del 2024, l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura, attraverso gli istituti della mobilità interna e/o esterna, anche a seguito dell'adozione della nuova struttura organizzativa, a partire dal 01/01/2024 e al conseguente aggiornamento dei criteri di valutazione delle Posizioni Dirigenziali.

Saranno garantiti percorsi di rotazione del personale a più alto rischio (ad es. tecnici, RUP, ecc.) o, quantomeno, percorsi di maggiore polifunzionalità nell'ambito degli uffici, al fine di ampliare il grado di trasparenza delle attività più rischiose (ad es. uffici deputati all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, ecc.).

*Programmazione:* la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2024-26

- *straordinaria:* è prevista dall'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019) chiariscono che la rotazione in

esame consiste in “*un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito*”.

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “*corruttiva*” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, dell’art. 35- bis del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 235/2012.

Secondo l’Autorità, “*non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*” (v. citata deliberazione 215/2019, Par. 3.4, pag. 18).

#### **MISURA GENERALE 8/b**

Si prevede l’applicazione delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, in quanto all’applicazione della misura della rotazione straordinaria non si sono verificati episodi che hanno determinato l’applicazione dell’istituto in esame.

*Programmazione:* la misura sarà attuata in relazione agli eventi che eventualmente si verificheranno nel triennio 2024/2026.

#### *Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)*

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Il Comune di Collegno, in attuazione al decreto stesso ha provveduto ad istituire un canale interno per le segnalazioni, come dettagliatamente descritto nel paragrafo “Whistleblowing”.

ANAC ha provveduto ad approvare, con delibera 311 del 12 luglio 2023 le “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*” e a mettere a disposizione un “Modulo per la segnalazione di condotte illecite ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023” tramite piattaforma informatica al seguente link: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

La disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

#### **MISURA GENERALE 9**

L’ente è dotato di un canale interno sicuro per la ricezione e la gestione delle segnalazioni. Il link per accedere alla piattaforma è presente nella home page del sito istituzionale dell’ente e nella sezione

intranet accessibile ai dipendenti dell'ente stesso: <https://www.comune.collegno.to.it/Segnalazioni-Whistleblowing>

Alla pagina è possibile accedere con identità certificata attraverso lo SPID.

*Programmazione:* la misura è già adottata, il canale sarà mantenuto attivo nel corso dell'anno 2024 e seguenti.

Ad oggi, non è pervenuta alcuna segnalazione.

#### Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 co. 19-25 della L. n. 190/2012

#### **MISURA GENERALE 10**

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, nel rispetto del co. 17 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 e smi in base al quale le stazioni appaltanti possono prevedere “*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*”.

#### **MISURA GENERALE 11**

L'Ente ha approvato lo schema di “Patto di integrità” congiuntamente al PTPCT 2022- 2024 confluito in questa sezione. La sottoscrizione del Patto di integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture; il patto costituisce allegato dei contratti d'appalto (cfr. all. D).

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo il “*Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici*” previsto dall'articolo 12 della L. n. 241/1990 ed approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 13/03/1995.

Il co.1 dell'art. 26 del D. Lgs. 33/2013 smi prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare.

La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'Ente provvede prontamente alla pubblicazione di ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", oltre che all'albo online.

## **MISURA GENERALE 12**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo il "*Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici*" previsto dall'articolo 12 della L. n. 241/1990 ed approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 13/03/1995.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online  
*Programmazione*: la misura è già applicata.

### Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del "*Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*" dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 07/10/2003 e s.m. ed i.

Con Deliberazione di Giunta n. 56 del 21/02/2024 è stato approvato l'allegato A al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi: "Regolamento sull'accesso agli impieghi".

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## **MISURA GENERALE 13**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del "*Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*" dell'Ente approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013 che ha imposto la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

*Programmazione*: la misura è già applicata

*Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti*

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa dell'ente.

#### **MISURA GENERALE 14**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dell'attività:

- di controllo successivo attivato dal segretario Generale ai sensi del “*Regolamento per l'applicazione dei controlli interni ex art. 147 T.U.E.L.*”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 07/02/2013 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28 febbraio 2019;
- di monitoraggio del Responsabile della trasparenza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale.

*Programmazione:* la misura è già applicata

#### *Vigilanza su enti controllati e partecipati*

L'Ente vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati; in particolare verifica se le società hanno nominato il RPCT, hanno adottato il modello 231 e lo hanno integrato con le misure anticorruzione o, in caso di mancata adozione del modello, se hanno approvato il piano anticorruzione.

Le linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134/2017, a cui si fa esplicito rimando, disciplinano l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

In tema di Trasparenza, l'Ente provvede alla pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i., rinviando al sito della società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

L'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 28/02/2019 ha modificato la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 07/02/2013 concernente il “*Regolamento per l'applicazione dei controlli interni ex art. 147 TUEL*” . Il regolamento in questione è stato adottato in riferimento all'art. 147 del TUEL ed applica in materia di controlli interni i principi stabiliti nel predetto TUEL con modalità operative corrispondenti alle caratteristiche dell'Ente, ponendosi come obiettivo quello di stabilire i principi, le procedure e le modalità in ordine allo svolgimento dei controlli interni coordinandosi con il regolamento di contabilità.

Il Titolo V del suddetto Regolamento, disciplina il controllo sulle società partecipate.

Le società controllate direttamente dal Comune di Collegno sono:

- CIDIU S.p.A. – 25,384%
- CIDIU Servizi Spa – 21,046% (partecipata indiretta)
- Zona Ovest di Torino s.r.l – 21,10%;
- SMAT S.p.A.- 0,00093% (società quotata in borsa);
- Banca Etica S.p.A - 0,0012%

Le sopra citate società hanno tutte adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nominato il soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente intende pianificare ed attivare, anche in collaborazione con altri Enti limitrofi, misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, provvederà a dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### Compliance e PNRR

La logica di *compliance* (prevenzione del fenomeno corruttivo e controllo) trova ampio spazio nella complessa architettura che il nostro Paese deve allestire per l'attuazione del PNRR, in ossequio alla disposizione UE che ha subordinato l'erogazione dei fondi all'allestimento di adeguate garanzie in ordine all'attuazione.

Una delle priorità del legislatore nazionale, pertanto, è stata quella di inserire nel Decreto semplificazioni bis (L. n. 108/2021) all'art. 9 recante "*Attuazione degli interventi del PNRR*", specifiche disposizioni normative in materia di accountability e rendicontazione obbligatoria (co. 3 e 4).

In particolare, ciascuna Pubblica Amministrazione, attraverso controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese, dovrà monitorare l'uso conforme dei finanziamenti erogati, garantire il rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, l'assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione ed adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse.

Nel corso del 2024 si provvederà:

- Alla gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi di cui il Comune è titolare;
- Ad assicurare la tracciabilità delle operazioni finanziarie attraverso una contabilità separata per l'impiego delle risorse PNRR (Sistema Regis).

#### Monitoraggio sull'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-26

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale e con il supporto dell'Ufficio programmazione e Controllo. Il RPCT, se necessario, può disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure trasparenza; in esito al monitoraggio il RPCT predisponde una relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti ed i funzionari collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile, anche al fine di integrare il successivo piano.

## **LA TRASPARENZA**

### La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla L. n. 190/2012 s.m.i.; secondo l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "*accessibilità totale*" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- ✓ attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato;

Il co.1, dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (accesso civico semplice).

Il co. 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del citato decreto legge (accesso civico generalizzato).

### **6.2 - Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

Il Comune di Collegno ha istituito il *Registro delle richieste di accesso* che contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

### **MISURA GENERALE N. 15**

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del D. Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- ✓ il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- ✓ il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ i dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

*Programmazione:* la misura è già attuata.

### Trasparenza e privacy

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*” (RGPD) e delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D. Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Collegno ha provveduto, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificarne l'obbligo di pubblicazione.

In tale ipotesi, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, è avvenuta nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679, con particolare riguardo ai dati sensibili e/o giudiziari.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) ha supportato l'amministrazione informando, fornendo consulenza e sorvegliando in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### Attuazione degli obblighi di trasparenza

L'allegato A) del D. Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni, dei documenti e dei dati da pubblicare ed organizza la Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello*.

Le tabelle di cui alla Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità denominate “*Misure di trasparenza*”, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e s. m. ed i. e nella delibera ANAC n. 1310/16, e recano i seguenti dati:

- indicazione della sottosezione di primo/secondo livello;
- la normativa di riferimento, aggiornata al D. Lgs. n. 97/2016;
- denominazione dell'obbligo di pubblicazione;
- contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida dell'Anac;
- la periodicità dell'aggiornamento delle pubblicazioni; il dirigente o la struttura organizzativa responsabile della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni.

Il RPCT, supportato dai Dirigenti e dai Responsabili di settore, monitora gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con l'obiettivo di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio provvedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### Trasparenza dei contratti pubblici

Il Dlgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei Contratti Pubblici stabilisce all'articolo 28 gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione.

Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del codice.

L'ANAC ha adottato il provvedimento ex articolo 28 del Codice con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza.

Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenute a pubblicare, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione.

In AT deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023.

Nel caso in cui una parte di tali dati e atti sia già pubblicata sulle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono decidere di sostituire la pubblicazione integrale degli stessi con la pubblicazione del collegamento ipertestuale che rinvia alla piattaforma. Ciò è ammesso solo nel caso in cui la sezione della piattaforma dove sono pubblicati dati e atti sia liberamente accessibile, in modo da consentire a chiunque di prendere visione di tali dati e documenti. Ove si scelga tale soluzione, ossia di non riproporre la pubblicazione integrale ma di rinviare, mediante collegamento ipertestuale, alla pubblicazione sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, è necessario che la piattaforma garantisca che la pubblicazione rispetti i termini e i criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3).

Ulteriori indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate prima del 31 dicembre 2023, e non ancora concluse a quella data, sono contenute nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Il link alla banca dati di cui alla deliberazione ANAC 601/2023:

[https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/?native\\_filters\\_key=he9rpHisffiW1ONe3yekM61AoypW5GqauHpg19Q\\_Drq0ftCiBiXS8zS0zLdHxQRK](https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/?native_filters_key=he9rpHisffiW1ONe3yekM61AoypW5GqauHpg19Q_Drq0ftCiBiXS8zS0zLdHxQRK)

è stato pubblicato nella sezione "bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente.

*“Misure di Trasparenza”:* mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, denominata “*Misure di trasparenza*” (cfr. all. E), è la rappresentazione sintetica della sezione “Trasparenza” della presente sezione del PIAO, per il triennio 2024-2026 del Comune di Collegno.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016, recante: “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016*”, e riprende l’articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Per la sola sezione “bandi di gara e contratti” si riporta un allegato (cfr. all. Ebis) con la rappresentazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla tabella (allegato 1) alla deliberazione ANAC 264/2023, come modificata con delibera ANAC 601/2023, che illustra quali documenti residuali rispetto a quelli reperibili all’interno della BDNCP devono essere pubblicati nelle rispettive sottosezioni di amministrazione trasparente dell’ente.

L’art. 1 co. 163 della L. n. 160/2019 (legge di bilancio 2020), ha previsto che l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei Dirigenti (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell’art. 47, co. 1 bis) e dei Responsabili di Settore, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Ente (art. 46, co. 1).

#### Aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle sottosezioni della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’indicazione di “tempestivo” corrisponde al fatto che l’aggiornamento è determinato dall’esecutività del documento stesso e l’art. 43 co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti/struttura organizzativa responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei ed indicati alla voce denominata “*Responsabile della pubblicazione*”, delle schede denominate “*Misure di trasparenza*” (cfr. all. E).

### **IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE**

Il monitoraggio ed il riesame periodico sono due fasi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, in quanto consentono di verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento dell’intero processo e permettono, altresì, di apportare tempestivamente, se è del caso, i correttivi necessari.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione; ne consegue che, monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro, infatti:

- ✓ il monitoraggio è l’“*attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio*”, ed è ripartito in due “sotto-fasi”:
  - il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
  - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- ✓ il riesame, invece, è l’attività “*svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso*” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti, che dovrà avere:

- ✓ cadenza annuale, salvo ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio;
- ✓ ad oggetto sia l'attuazione delle misure, nonché l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;

Gli esiti andranno rendicontati in un breve referto da trasmettere alla Giunta comunale, ai Dirigenti, ai Responsabili di Settore ed al Nucleo di Valutazione.

I dirigenti, i Responsabili di Settore ed i dipendenti devono fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle predette attività di monitoraggio, fornendogli, altresì, ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

# Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## Sottosezione di programmazione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**Organigramma: Piano organizzativo generale dell'ente – G.C. n. 286 del 6.9.2023 e successiva n. 32 del 12.2.2024**

Ufficio di Staff alle dirette dipendenze della Giunta comunale

Segretario generale

1° Settore Direzione e staff (assegnato al Segretario Generale)	2° Settore Personale, organizzazione e innovazione	3° Settore Finanze	4° Settore Sviluppo economico, cultura e servizi demografici	5° Settore Politiche di coesione sociale educative, di animazione del territorio e sport	6° Settore Polizia locale e protezione civile	7° Settore Ambiente e trasformazioni urbane	8° Settore Lavori pubblici
1.0.1 Avvocatura comunale	<b>2.1 Sezione sviluppo e performance</b>	<b>3.1 Sezione contabilità e bilancio</b>	<b>4.1 sezione Attività economiche</b>	5.0.1 Ufficio segreteria amministrativa	6.0.1 Ufficio Segreteria Comando	7.0.1 Ufficio segreteria amministrativa	8.0.1 Ufficio ricerca e sviluppo progetti
1.0.2. Ufficio coordinamento ed attuazione del PNRR (Ufficio temporaneo)	2.1.1 Ufficio sviluppo e performance	3.1.1 Ufficio bilancio, economato e organismi partecipati	4.1.1 Ufficio sportello unico per la attività produttive (SUAP)	<b>5.1 Sezione Politiche di coesione sociale</b>	6.0.2 Ufficio Sviluppo e Amministrazione	<b>7.1 Sezione edilizia</b>	<b>8.1 Sezione fabbricati</b>
<b>1.1 Sezione Segreteria Generale</b>	<b>2.2 Sezione sistema informativo comunale (SIC) - Transizione digitale</b>	3.1.2 Ufficio ragioneria	4.1.2 Ufficio commercio su aree pubbliche e promozione delle attività economiche	5.1.1 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	<b>6.1 Sezione gestionale</b>	7.1.1 Ufficio sportello unico per l'edilizia	8.1.1 Ufficio progettazione opere pubbliche
1.1.1 Ufficio segreteria generale	2.2.1 Ufficio attività amministrative e statistica	<b>3.2 Sezione tributi – catasto e patrimonio</b>	4.1.3 Ufficio commercio su aree private, artigianato, polizia amministrativa	5.1.2 Ufficio Politiche del lavoro	6.1.1 Ufficio verbali e contenzioso	7.1.2 Ufficio attività di vigilanza e controllo	8.1.2 Ufficio immobili
1.1.2 Ufficio processo deliberativo	2.2.2 Ufficio programmazione e web	3.2.1 Ufficio tributi - IMU	<b>4.2 Sezione cultura</b>	<b>5.2 Sezione: Sport e animazione del territorio</b>	6.1.2 Ufficio accertamenti elettronici	<b>7.2 Sezione ambiente</b>	8.1.3 Ufficio impianti tecnologici, illuminazione pubblica
1.1.3 Ufficio programmazione e controllo	2.2.3 Ufficio assistenza e manutenzione	3.2.2 Ufficio sportello del contribuente - TARI	4.2.1 Ufficio biblioteca	5.2.1 Ufficio promozione sportiva	<b>6.2 Sezione servizi territoriali</b>	7.2.1 Ufficio tutela ambientale	<b>8.2 Sezione territorio</b>
<b>1.2 Sezione comunicazione e relazioni istituzionali</b>	<b>2.3 Sezione risorse umane e organizzazione</b>	3.2.3 Ufficio patrimonio, catasto e provveditorato	4.2.2 Ufficio cultura e promozione della Città	5.2.2 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	6.2.1 Nuclei pronto intervento A e B	7.2.2 Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	8.2.1 Ufficio mobilità e spazi pubblici
1.2.1 Ufficio segreteria del Sindaco, relazioni esterne e URP	2.3.1 Ufficio sviluppo e gestione risorse umane	<b>3.3 Sezione monitoraggi o entrate</b>	<b>4.3 Sezione appalti e contratti</b>	<b>5.3 Sezione Politiche educative</b>	6.2.2 Nucleo prossimità	<b>7.3 Sezione trasformazione della città</b>	8.1.2 Ufficio strade e infrastrutture
1.2.2 Ufficio stampa e comunicazione	2.3.2 Ufficio trattamento economico del personale	3.3.1 Ufficio monitoraggio entrate	4.3.1 Ufficio appalti e contratti	5.3.1 Ufficio infanzia	6.2.3 Nucleo Centrale operativa	7.3.1 Ufficio pianificazione e programmazione strategica, gestione Piano Regolatore – SIT	<b>8.3 Sezione amministrativa</b>
			<b>4.4 Sezione servizi demografici e generali</b>	5.3.2 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	<b>6.3 Sezione commercio e accertamenti</b>		8.3.1 Ufficio Segreteria/contabilità e provvedimenti amministrativi
			4.4.1 Ufficio Stato civile	5.3.3 Asili nido	6.3.1 Nucleo commercio		8.3.2 Ufficio Segnalazioni danni e parco mezzi
			4.4.2 Ufficio Anagrafe		6.3.2 Nucleo accertamenti		
			4.4.3 Ufficio Elettorale, leva		6.3.3 Nucleo messi comunali		
			4.4.4 Ufficio Archivio, protocollo, centralino		<b>6.4 Sezione Protezione civile</b>		
					6.4.1 Ufficio Protezione Civile		
					6.4.2 Ufficio gestione tecnica e		

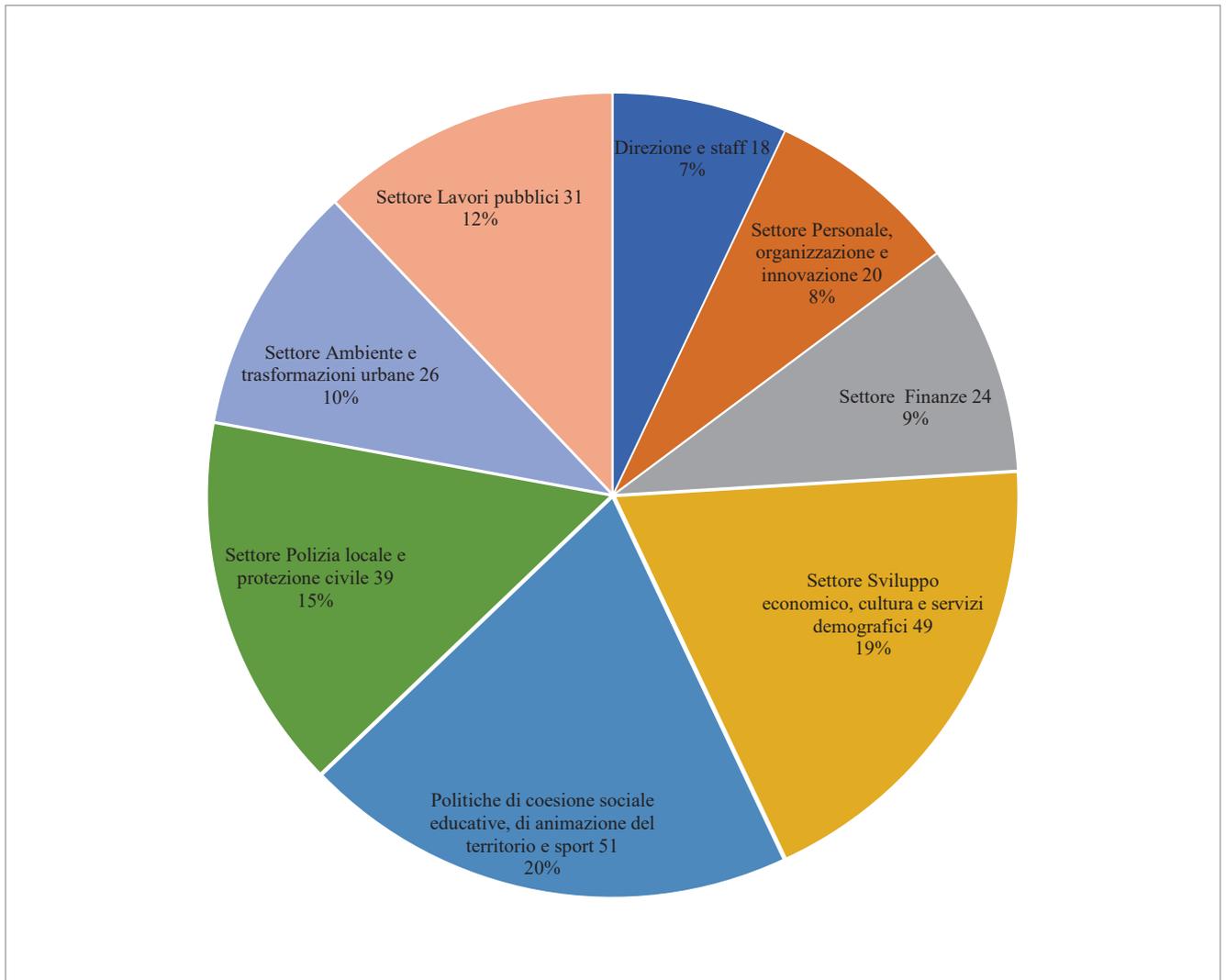
**Livelli di responsabilità organizzativa:**

- Dirigenti
  - posizioni dirigenziali: nell'attuale assetto organizzativo sono previste n. 7 posizioni dirigenziali di cui una (Polizia Municipale) coperta mediante incarico ad interim ad altro dirigente, una coperta mediante contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D. lgs. 267/2000, una vacante coperta con incarico direzionale al Segretario Generale.
  - fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali: l'ammontare della retribuzione di posizione viene determinato in misura proporzionale al punteggio ottenuto nella pesatura di ciascuna posizione dirigenziale prevista nell'assetto organizzativo dell'ente e varia da un importo minimo di € 26.684,57 all'importo di € 40.486,71 in relazione alla pesatura.
- Incarichi di Elevata Qualificazione
  - n. incarichi di elevata qualificazione: nell'attuale assetto organizzativo sono previste n. 16 posizioni di lavoro di elevata responsabilità oggetto di altrettanti incarichi di elevata qualificazione conferiti;
  - n. fasce per la gradazione degli incarichi di elevata qualificazione: sono previste n. 5 fasce che variano da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 13.620,00.
- Rappresentazione dei profili di ruolo

RUOLO	QUALIFICHE/AREE	Famiglia	Profilo Professionale
Manageriale	dirigenti	Amministrativo contabile	Dirigente (con incarico Settore: Finanze)
			Dirigenti (con incarico Settore: Personale, organizzazione e innovazione)
			Dirigenti (con incarico Settore: Sviluppo economico, cultura e servizi demografici)
		Tecnico	Dirigente tecnico (con incarico Settore: Ambiente e trasformazioni urbane)
			Dirigente tecnico (con incarico di settore: Lavori Pubblici)
	Socio culturale educativo	Dirigente (con incarico Settore: Politiche di coesione sociale, educative, di animazione del territorio e dello sport)	
	Ispettivo vigilanza	Dirigente (con incarico settore Polizia locale e protezione civile)	
	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione	Specialista Amministrativo	Specialista in attività finanziarie con incarico EQ
			Specialista in attività amm.ve con incarico EQ
		Tecnico	Istruttore Direttivo Amm.vo-Cont. con incarico EQ
			Istruttore direttivo tecnico con incarico EQ
			Specialista in attività tecniche con incarico EQ
		socio culturale educativo	Bibliotecario con incarico EQ
		legale	Avvocato specialista con incarico PO
Ispettivo vigilanza	Commissario con incarico EQ		
direttivo	Amministrativo contabile	Specialista in attività amm.ve	
		Istruttore Direttivo Amm.vo-Cont	
		Istruttore Direttivo Esperto in gestione di progetti strategici	
	Tecnico	Analista Programmatore CED	
		Istruttore direttivo tecnico	
	Socio culturale educativo	Bibliotecario	
		Istruttore Direttivo Esperto in pianificazione e policy	
		Istruttore direttivo pol.sociali/culturali	
		Coordinatore Servizi refezione scolastica	
		Educatore servizi per la prima infanzia	
	Coordinatore Servizi Asili nido		
Ispettivo vigilanza	Commissario		
Pubblicistico	Capo ufficio stampa		
istruttoria	amministrativo contabile	Istruttore Amm.vo-cont.	
		Geometra	
	Tecnico	Istruttore tecnico	
		Esperto in attività ambientali	
		Perito elettrotecnico	
		Perito meccanico	
		Programmatore	
	socio culturale educativo	Aiuto Bibliotecario	
Esperto attività socioculturali			

		<b>Educativo</b>	Educatore servizi per la prima infanzia
		<b>Ispettivo vigilanza</b>	Agente
		<b>Pubblicistico</b>	Addetto Ufficio Stampa
esecutivo- ausiliario	Area degli operatori e degli operatori esperti	<b>amministrativo contabile</b>	Collaboratore Inf. Amm.vo
			Applicato
		<b>Tecnico- Ispettivo/vigilanza</b>	Addetto ai servizi telematici
			Operaio altamente specializzato
			Messo Notificatore
			Centralinista (L. 594/57)
			Esecutore servizi generali
			Operaio Specializzato
		Ausiliario	

***Ampiezza media dei Settori in termini di numero di dipendenti in servizio al 1.1.2024***



## Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### Le condizionalità ed i fattori abilitanti:

Con deliberazione GC n. 434 del 18.12.2019 si procedeva all'approvazione del piano per l'introduzione del lavoro agile nel Comune di Collegno nell'ottica della adozione di nuove modalità di organizzazione del lavoro in una logica di soddisfazione delle esigenze del lavoratore e dell'Ente, oltre che rispettose dell'ambiente, basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Con deliberazione GC n. 10 del 20.01.2021 si è approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), in applicazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dall'art. 263, del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 luglio 2020 n. 77, con ciò prevedendo a regime non appena cessato lo stato di emergenza epidemiologica in atto, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene. Con deliberazione n. 62 del 10.3.2021 si è approvato il "Regolamento interno sull'organizzazione del lavoro agile nel Comune di Collegno".

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 19/7/2023 si è infine approvato il "Regolamento interno sull'organizzazione del lavoro a distanza nel Comune di Collegno" attuativo del Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni locali – triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, che disciplina le fattispecie del lavoro agile e del lavoro da remoto;

#### Riferimenti normativi

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA
Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 10/3/2021;	Regolamento interno sull'organizzazione del lavoro agile nel Comune di Collegno
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
accordi individuali	stipulati con il personale dipendente
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.

Alla data del 1.1.2024 risultano in essere n. 116 accordi individuali di lavoro agile (86 donne e 30 uomini). Risultano inoltre in essere n. 5 accordi individuali di telelavoro (3 donne e 2 uomini); 1 accordo individuale di lavoro a distanza da remoto (1 donna).

Il rapporto tra le/i lavoratrici/lavoratori che hanno stipulato i predetti accordi ed il totale delle\dei dipendenti dell'Ente al 1.1.2024, si attesta al 46,56% (122/262 dipendenti) circa (59,51% se si escludono n. 24 educatrici per la prima infanzia e n. 33 personale di vigilanza della Polizia Locale).

Le attività oggetto di prestazione lavorativa a distanza (c.d. attività smartabili) vengono direttamente declinate nel Piano degli Obiettivi esecutivi del Peg, e qui riportate come parte integrante del POLA.

Dall'analisi delle attività "smartabili", emerge che la maggior parte delle attività dell'ente possono essere svolte a distanza. In ogni caso è necessario che sussistano, principalmente con riferimento al lavoro agile, le seguenti condizioni minime:

- sussistenza delle condizioni minime di tutela della sicurezza e salute del lavoratore;
- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- adozione delle misure necessarie ed idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non venga pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte a distanza, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi;
- i lavori in turno;
- i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

### Programma di sviluppo del lavoro agile nel Comune di Collegno

Nel 2024, sulla scorta di quanto disposto dalle Linee guida in materia di lavoro agile e dal C.C.N.L. funzioni EE.LL. 2019-2021, proseguirà il monitoraggio di quanto segue:

#### Salute organizzativa:

1. Coordinamento organizzativo del lavoro agile: nel corso del 2024-26 si punta a consolidare ulteriormente lo *smart working* in attività organizzativa a regime;
2. Regolamentazione del lavoro agile: nel corso del 2024-26 proseguirà l'applicazione e la divulgazione delle disposizioni regolamentari adottate;
3. Predisposizione e diffusione del vademecum del lavoro agile: inteso come insieme di regole comportamentale ed obiettivi comuni che l'ente si dà quale strumento di organizzazione agile che deve essere osservato sia dal lavoratore a distanza che dal lavoratore in presenza;
4. Monitoraggio delle attività: nel corso del 2024-26 ciascun dirigente provvederà al monitoraggio dell'attività svolta dagli smart workers, sulla scorta delle disposizioni indicate nei singoli accordi individuali;

#### Salute professionale:

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è costituita dalla procedura informatica di gestione del personale del Comune di Collegno, all'interno della quale ogni dipendente è dotato di una cartellina informatica in cui è possibile reperire la propria documentazione, i documenti generali ed è possibile visionare il proprio cartellino di presenza al lavoro in modalità completamente digitalizzata.

Tutti i servizi disponibili sono integrati con le applicazioni aziendali: motore di ricerca, posta elettronica, eventi e scadenze, archivio atti amministrativi.

I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative.

Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia ad apprendere ciò che serve per lavorare.

#### Salute digitale:

Nel Piano strategico 2019-2024 e nel DUP 2024-2026, all'interno dell'area strategica n. 6 "*Città innovativa*" è contenuto l'obiettivo operativo n. 6 "*Puntare ad una Città SMART potenziando Il Piano di Sviluppo Digitale, estendendo l'utilizzo delle tecnologie e delle applicazioni digitali a tutti gli ambiti della vita cittadina, valorizzando l'open clouding familiare; aggiornare costantemente il sito istituzionale; operare per una razionalizzazione degli strumenti di comunicazione presenti nell'ente; estendere le aree pubbliche wi-fi*", che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su diverse linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2024-26, potranno essere declinate in:

1. Trasformazione digitale a supporto di una P.A. più efficiente e trasparente, attraverso l'implementazione del piano di informatizzazione dell'Ente. In particolare, si provvederà a concretizzare il Piano di Sviluppo sulla completa informatizzazione della Pubblica Amministrazione, avvalendosi di strumenti hardware e software tecnologicamente avanzati; si curerà la formazione interna di base e si organizzeranno interventi formativi mirati al personale dipendente;
  - uso della posta elettronica e degli strumenti di groupware a corredo per il lavoro cooperativo (agenda appuntamenti, caselle mail funzionali, liste di distribuzione, ...);
  - formazione sui pericoli del phishing e dei malware;
  - sicurezza sull'uso degli strumenti hardware e software (sia in presenza che nell'attività da remoto);
  - formazione sui nuovi applicativi software;
  - uso dei servizi software di videocall (zoom meeting, teams, ...);
2. Prosecuzione della revisione delle modalità di gestione delle immagini delle Postazioni di Lavoro (P.D.L.) per un uso più standardizzato e sicuro degli strumenti di lavoro;
3. Supporto agli uffici per il miglioramento dell'accessibilità della rete interna e degli strumenti di lavoro anche nelle attività di smart working (telefonia, modulistica, applicativi ad uso interno, ...) attraverso la predisposizione dell'accessibilità alla intranet comunale da remoto (area dedicata sul sito istituzionale) e miglioramento dell'accessibilità degli applicativi di uso quotidiano più semplice con la migrazione al nuovo cloud certificato AGID e fruibilità web; si provvederà all'incremento della digitalizzazione del centralino telefonico e del portale con la piattaforma di intelligenza artificiale per la gestione dell'assistente virtuale;
4. Gestione e manutenzione di tutti gli strumenti informatici hardware e software in dotazione all'Ente. In particolare: la gestione delle reti fonia e dati, l'assistenza tecnica agli uffici comunali; l'ottimizzazione della spesa per la gestione del sistema informativo e telefonico, sia fisso che mobile; supporto alle attività di smart working del personale e alle sessioni da remoto per le attività amministrative (consiglio, conferenze di servizio, streaming, ...);
5. Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

I dipendenti, con la regolamentazione del lavoro agile, fermo restando le disponibilità di apparati, vengono dotati di un pc portatile e di un telefono con connettività dati per l'accesso agli applicativi dell'Ente. Nel 2023 inoltre il cambio degli applicativi delle aree documentale, contabile e personale consentirà un più agevole accesso degli stessi da remoto grazie al passaggio a software web nativi e disponibili su cloud certificato AGID.

#### Aspetti economici:

Il DUP 2024-2026, ha preso atto delle norme in materia di semplificazione inserite nei commi da 2 a 2- septies dell'art. 57 del D.L. 26/10/2019 n. 124, convertito con la L. 19/12/2019, n. 157, che prevedono, fra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di adozione dei piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

### Sviluppi tecnologici:

Nel 2020, l'Amministrazione comunale di Collegno ha adottato una soluzione informatica di accesso per consentire lo smart working da parte dei dipendenti con 2 distinte modalità alternative tra loro così da consentire una migliore disponibilità dei servizi:

- 1) accesso alla propria postazione di lavoro (PdL) con un software di collegamento sicuro alla rete aziendale;
- 2) accesso ad una postazione virtuale in cloud con un sistema di remotizzazione dei desktop (RDS), attraverso il quale accedere, in modo sicuro, ai software in dotazione all'Ente.

Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

### Indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato dell'arte del Comune di Collegno al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati i seguenti indicatori, la cui valorizzazione si riferisce all'anno 2023:

#### SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI
Monitoraggio del lavoro agile	SI
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	SI
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI
Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile	SI

#### SALUTE PROFESSIONALE

<i>competenze direzionali</i>	dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100% circa
	dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100% circa
<i>competenze organizzative</i>	lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100% circa
	lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	80% circa
<i>competenze digitali</i>	lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	30% circa
	lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100% circa

#### SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	sono stati ricompresi nello stanziamento previsto per le spese di formazione anno 2023
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 50.000,00 circa
Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti e processi	€ 20.000,00 circa

#### SALUTE DIGITALE

PC per lavoro agile forniti dall'Ente	N. 60 circa
lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati, forniti dall'Ente (cellulari, tablet, chiavette, ecc.)	N. 100 circa
Sistema R.D.S.	90% circa

Applicativi consultabili in lavoro agile	100% circa
Intranet (rete interna)	SI
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI
Banche dati consultabili in lavoro agile	100% circa
Firma digitale tra i lavoratori agili (se richiesta)	100%
Processi digitalizzati	80% circa
Servizi digitalizzati	70% circa

### **Gli obiettivi del lavoro agile**

Con il lavoro agile il Comune di Collegno, intende perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città;
- nel complesso orientare l'organizzazione dell'ente verso un modello di smart organisation;

### **Attività che possono essere svolte in modalità agile**

Codice obiettivo	Titolo	Settore	Unità organizzativa	Attività Smartabili
B10.01_0029	Monitoraggio dei progetti specifici assegnatari di risorse PNRR	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.102 Ufficio Coordinamento ed attuazione PNRR	predisposizione di materiale utile a semplificare le procedure; predisposizione di materiale utile al coordinamento e monitoraggio dei progetti in essere; formazione e aggiornamento costante
B10.01_0030	Ricerca nuove linee di finanziamento per progetti strategici	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.102 Ufficio Coordinamento ed attuazione PNRR	redazione dossier di candidatura
B6.02_0019	Sistema di Comunicazione Istituzionale	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.122 Ufficio stampa e comunicazione	Relazioni con gli operatori dell'informazione. Realizzazione della parte grafica ed informatica relativa alla comunicazione istituzionale. Gestione del sito internet
B6.02_0020	Progetto Comunicazione	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.122 Ufficio stampa e comunicazione	Realizzazione della parte grafica ed informatica. Relazioni con gli operatori dell'informazione
B6.02_0021	Gestione del Centro Copie Comunale	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.122 Ufficio stampa e comunicazione	Nessuna attività del servizio è smartabile
B6.02_0022	Supporto all'attività del Sindaco e degli Organi istituzionali	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.121 Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	Procedure amministrative e contabili
B6.02_0023	Ufficio Relazioni con il pubblico - URP	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.121 Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	Ricezione telefonate smistamento e-mails di cittadini
B6.02_0024	Eventi istituzionali e relazioni internazionali	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.121 Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	Gestione istruttoria amministrativa e contabile.
B6.03_0018	Trasparenza, prevenzione della corruzione e integrità dell'azione amministrativa	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.113 Ufficio programmazione e controllo	Studio normativa; caricamento dati sulla piattaforma ANAC; predisposizione bozze circolari/note/indicazioni; monitoraggio; consulenza agli uffici comunali; attività di Studio e Ricerca
B6.03_0019	Privacy: attuazione delle disposizioni di cui al regolamento UE n. 679/2016	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.113 Ufficio programmazione e controllo	Alcuni incontri DPO; ricognizione adempimenti; verifica registro trattamenti; istruttoria richieste di accesso/tutela dei diritti; attività di studio e ricerca; consulenza agli uffici comunali
B6.03_0020	Pianificazione, programmazione, controllo e coordinamento della struttura	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.113 Ufficio programmazione e controllo	Caricamento dei dati; predisposizione di report; studio normativa; verifica documentazione istruttoria; inserimento e controllo dai PDO; predisposizione bozze circolari/note; predisposizione indicatori, monitoraggio, attività di studio e ricerca; consulenza agli uffici comunali
B6.03_0022	Semplificazione amministrativa e «snellimento dei processi»	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.113 Ufficio programmazione e controllo	Studio normativa; ricognizione procedimenti; consulenza agli uffici comunali; attività di studio e ricerca

B6.04_0067	Avvocatura comunale	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.101 Ufficio Avvocatura Comunale	Esame e studio questioni giuridiche; redazione atti giudiziari e pareri legali; partecipazione ad udienze e riunioni; controllo posta; controllo atti amministrativi di competenza dell'ufficio; assistenza agli uffici mediante consulenze orali. Redazione atti amministrativi, liquidazioni, controllo pec, redazione e invio corrispondenza, archivio digitale cause e fallimenti in access, creazione fascicoli, gestione fallimenti.
B6.04_0068	Gestione e controllo degli atti amministrativi	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.112 Ufficio processo deliberativo	pubblicazione atti monitoraggio alle richieste di atti e informazioni ai consiglieri comunali aggiornamento banche dati
B6.04_0069	Supporto all'attività del Segretario Generale e gestione amministrativa degli organi istituzionali del Comune	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.111 Ufficio Segreteria Generale	Gestione appuntamenti organi, parte attività istruttoria, gestione adempimenti contabili e amministrativi, gestione abbonamenti.
B6.04_0070	Gestione delle polizze assicurative e delle istanze di risarcimento danni	2024.1 DIREZIONE E STAFF	2024.113 Ufficio programmazione e controllo	Comunicazioni con il broker; richieste perizie/integrazioni documentali; predisposizione provvedimenti di rimborso; attività di studio e ricerca; consulenza agli uffici comunali
B10.01_0039	Misure PNRR - Ufficio transizione al digitale	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Definizione dell'ufficio ed elaborazione del piano strategico
B10.01_0040	PNRR MISURA 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Attivazione servizi digitali	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Rifacimento moduli e revisione modalità pubblicazione portale
B3.05_0024	Sicurezza e WI-Fi	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Attività amministrative e di rendicontazione
B3.06_0004	Gestione dei Lavori di Pubblica Utilità	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.211 Ufficio sviluppo e performance	Predisposizione comunicazioni UEPE/studi legali; verifiche; istruttoria
B6.01_0013	Promozione del benessere e cura del personale	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.3 SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Istruttoria degli atti (delibere, determinazioni, liquidazioni)
B6.01_0015	Programmazione, sviluppo, valutazione e formazione delle risorse umane	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.231 Ufficio Sviluppo e gestione risorse umane	Predisposizione ed aggiornamento bozze atti regolamentari e di programmazione Movimentazione del personale, gestione della dotazione organica, delle assegnazioni e dei profili Attività di studio ed analisi delle norme legislative, regolamentari e contrattuali; Istruttoria di alcuni atti amministrativi; Gestione delle attività formative; Gestione del processo di valutazione del personale e di liquidazione della premialità
B6.01_0016	Gestione dello stato giuridico, economico, fiscale e previdenziale del personale e gestione stipendiale dei lavoratori atipici e degli amministratori	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.3 SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Attività istruttoria di redazione atti relativi alla gestione del personale; Utilizzo procedure stipendiale e di rilevazione delle presenze del personale; Istruttoria pratiche previdenziali;
B6.01_0017	Monitoraggio della spesa di personale	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.3 SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Istruttoria, calcoli e conteggi per il monitoraggio.
B6.06_0025	Portale Web e accessibilità	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Gestione del sito
B6.06_0027	Implementazione dei nuovi applicativi software	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Revisione degli iter, configurazione e messa in esercizio dei nuovi software. Configurazione delle utenze per gli accessi. Test e verifica degli accessi e dei dati migrati. Supporto alla formazione e all'avvio.
B6.06_0028	Gestione strumenti informatici	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Manutenzione e implementazione software e tutte le attività connesse. Supporto allo smart working. Migrazione al cloud Nivola
B6.06_0029	Piano di informatizzazione dell'Ente	2024.2 PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	2024.2.2 SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Interventi formativi. Gestione centralina telefonica e risponditore. Revisione modulistica
B6.04_0056	Provveditorato	2024.3 FINANZE	2024.323 Ufficio Patrimonio, catasto e provveditorato	Attività amministrativa (redazione atti, impegni e liquidazioni)
B6.07_0016	Economato	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Rendicontazioni; redazione atti amministrativi
B6.07_0017	Programmazione contabile	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Elaborazione e/o estrazione di dati contabili; Redazione di atti amministrativi correlati al Bilancio (es. Variazione UEP, Variazioni e/o prelievi)
B6.07_0018	Rendicontazione e controllo economico/finanziario	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Caricamento dati, redazione e collazione di atti amministrativi
B6.07_0019	Gestione contabile	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Caricamento dati contabili su software e/o piattaforme ministeriali, emissione e assunzione di reversali e mandati di pagamento, verifiche contabili sugli atti dell'Ente, verifiche di legge avanti agli enti preposti (es. Agenzia delle Entrate Riscossioni, INPS/INAIL ecc..)
B6.07_0021	Stock debiti commerciali	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Monitoraggio ITP, predisposizione atti, segnalazioni eventuali criticità.
B6.07_0022	Studio modifiche al Regolamento di Contabilità	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Approfondimento e studio normativa
B6.07_0024	Monitoraggio Entrate	2024.3 FINANZE	2024.3.3 SEZIONE MONITORAGGIO ENTRATE	Verifica convenzioni, predisposizione atti

B6.08_0021	A agevolazioni tributarie per cantiere metropolitana e per chioschi/edicola	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	protocollo delle richieste di riduzione e risposte con integrazioni documentazione e pagamenti, elaborazione report
B6.08_0022	Servizio di assistenza tributaria	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	sportello online e telefonico con conteggi inviati tramite mail e riconteggi bollette Tari. assistenza telefonica per pagamenti
B6.08_0023	Gestione delle entrate tributarie	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	gestione corrispondenza e dichiarazioni arrivate dal protocollo e protocollazione lettere e risposte ai cittadini. redazione di atti amministrativi e determine
B6.08_0024	Lotta all'evasione ed elusione tributaria (IMU e TARI)	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	elaborazione e inserimento in procedura dati per accertamenti. controlli dichiarazioni pervenute a protocollo
B6.08_0025	Studio preparatorio per la predisposizione del nuovo Regolamento delle Entrate, in attuazione della nuova riforma fiscale e delle modifiche allo Statuto dei diritti del contribuente	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Studio della normativa; approfondimenti tematici; realizzazione studio preparatorio
B6.08_0026	Aggiornamento metodo tariffario rifiuti MTR-2 ARERA e comunicazione obblighi di trasmissione dei gestori. Introduzione componenti perequative alle utenze del servizio di gestione dei rifiuti (Del Arera 386/2023)	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Studio normativa e predisposizioni elenchi
B6.08_0027	Riscossione coattiva delle entrate tributarie	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	controllo delle rateizzazioni concesse dal concessionario e analisi delle richieste di chiarimenti. Fatturazione e liquidazione delle rendicontazioni mensili
B6.08_0028	Tassazione equa ed agevolazioni tributarie	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	controllo domande ricevute e caricamento in procedura tributi e di access delle richieste di agevolazioni inviate per posta elettronica e pec
B6.12_0004	OBIETTIVO INTERSETTORIALE - Organismi Partecipati	2024.3 FINANZE	2024.3.1 SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Attività di studio e ricerca; trasmissione dati alla Corte dei Conti e al MEF; pubblicazioni dati su amministrazione trasparente
B7.05_0007	Valorizzazione del Patrimonio comunale e gestione gara Consip FM4 per l'affidamento di servizio delle pulizie degli edifici	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	predisposizione di atti amministrativi e elaborazione di report e/o dati contabili - regolarizzazioni patrimoniali sulle procedure di inventario dei beni immobili -
B7.05_0008	Gestione dei beni patrimoniali e semplificazione dei correlati procedimenti	2024.3 FINANZE	2024.3.2 SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	elaborazione di report. redazione, collazione di atti amministrativi gestione del protocollo dell'Ufficio archiviazione documenti informatici
B1.02_0021	Distretti Urbani del Commercio (D.U.C.)	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	esame rendicontazioni redazione atti amministrativi
B1.02_0022	Progetto di illuminazioni artistiche nelle vie del commercio	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.412 Ufficio commercio su aree pubbliche promozione attività economiche	redazione atti amministrativi
B1.02_0023	Progetti di riqualificazione delle manifestazioni commerciali su area pubblica	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.412 Ufficio commercio su aree pubbliche promozione attività economiche	ricerca e studio redazione atti amministrativi
B1.02_0024	Attività economiche - SUAP	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.411 Ufficio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	studio e applicazione della normativa istruttoria delle pratiche
B1.02_0025	Commercio su area pubblica	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.412 Ufficio commercio su aree pubbliche promozione attività economiche	Studio della disciplina, gestione risorse, concessione agevolazioni
B1.02_0026	Favorire la creazione di progetti di sostegno dell'economia circolare	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.412 Ufficio commercio su aree pubbliche promozione attività economiche	Nessuna
B4.01_0010	Biblioteca civica. Gestione del servizio Bibliotecario	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.421 Ufficio biblioteca	Predisposizione atti amministrativi.
B4.01_0011	Attività culturali e valorizzazione dei luoghi della cultura	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.422 Ufficio cultura e promozione della città	Redazione atti/documenti amministrativi e contabili. Gestione archivio digitale
B4.01_0012	Promozione della lettura in Biblioteca	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.421 Ufficio biblioteca	Predisposizione atti amministrativi.
B4.02_0006	Cultura e promozione turistica della città	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.422 Ufficio cultura e promozione della città	Progettazione eventi
B4.02_0007	Promozione dei siti storici della città	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.422 Ufficio cultura e promozione della città	Redazione atti - Progettazione
B6.04_0061	Servizi di supporto generale e perfezionamento della gestione del protocollo informatico	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.4.4 SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	Registrazione di PEC in entrata, evasione della corrispondenza via mail. nel 2024 gli addetti al centralino svolgeranno il servizio in telelavoro
B6.04_0063	Gestione appalti	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.4.3 SEZIONE APPALTI E CONTRATTI	predisposizione degli atti di gara; aggiornamento normativo

B6.04_0064	Gestione contratti	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.4.3 SEZIONE APPALTI E CONTRATTI	predisposizione dei contratti e richiesta della relativa documentazione; aggiornamento normativo
B6.05_0006	Servizi Demografici	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.4.4 SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E GENERALI	Aggiornamento normativo, istruttoria pratiche, invio di certificazioni, evasione della posta on line
B6.11_0004	Comitati di quartiere	2024.4 SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	2024.422 Ufficio cultura e promozione della città	Nessuna
B1.01_0004	Politiche attive del lavoro	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.512 Ufficio politiche del lavoro	Studio normativa di riferimento, Predisposizione atti amministrativi.
B2.01_0011	Servizi per l'infanzia	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.5.3 SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Rendicontazioni periodiche in conformità con le normative ministeriali e regionali, corrispondenza, verifica documentazione
B2.01_0012	Poli d'Infanzia - sistema integrato	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.531 Ufficio infanzia	corrispondenza - controllo rendicontazioni - preparazione atti amministrativi (convenzioni ed erogazione contributi) -
B2.01_0013	Sistema servizi per l'infanzia a gestione diretta, convenzionata e in concessione	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.531 Ufficio infanzia	corrispondenza - attività amministrativa
B2.02_0014	Scuole riaperte 2.0 - 2024	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	Atti di gara, rendicontazioni
B2.02_0015	Piano dell'Offerta Formativa Scuole-Città P.O.F	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	inserimento dati - controllo rendicontazioni - redazione atti amministrativi (delibere d'indirizzo, approvazione ed erogazione contributi e determinazioni) - stesura bozza piano dell'offerta formativa
B2.02_0016	Servizi per il diritto allo studio (assistenza, libri, trasporto anche mediante erogazione di contributi)	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	corrispondenza
B2.02_0017	Gestione convenzioni con i Dipartimenti Universitari di Scienze della Formazione primaria, di Scienze dell'Educazione e di Studi Storici	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	Monitoraggio, corrispondenza
B2.03_0007	Mensa sostenibile	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	controllo progetti di educazione alimentare e customer satisfaction - caricamento dati
B2.03_0008	Centri estivi per bambini e ragazzi gestiti da terzi	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.532 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi	corrispondenza - redazione atti amministrativi (delibere d'indirizzo ed erogazione contributi) - controllo offerte progettuali e rendicontazioni
B3.01_0007	Gestione convenzione con A.T.C. per "Villaggio Leumann"	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	accesso alla banca dati degli immobili verifica rendicontazioni
B3.01_0008	Welfare abitativo (Assegnazione alloggi ERP, Bando salva-sfratti, ASLO, FIMI, emergenza abitativa ed altre misure a sostegno dell'abitare)	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	inserimento dati; controllo fatture; compilazione piattaforme informatiche per la rendicontazione; deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo; deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo
B3.02_0004	Progetto Anziani (Centri anziani, civici, di prossimità, sostegno alla mobilità, pranzo di Natale, soggiorni marini)	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	Riunioni di aggiornamento e programmazione Deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo
B3.03_0014	Piano locale per l'integrazione della popolazione ROM	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo
B3.03_0015	ORTI SOCIALI	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	Deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo verifiche contabili contatti con operatore economico ed ortolani
B3.03_0016	Promozione attività sociali progetto PINQUA	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	Predisposizione atti ed istruttoria
B3.03_0017	Welfare e integrazione socio-sanitaria	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	monitoraggio degli interventi rendicontazioni sul servizio controllo fatture
B3.03_0018	Welfare locale e inclusione sociale	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	riunioni di aggiornamento e programmazione deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo

B3.04_0006	Promozione progetti a sostegno della mobilità dei soggetti con disabilità motoria	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	predisposizione atti ed istruttoria
B4.03_0009	Attività natatoria per cittadini diversamente abili	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.521 Ufficio promozione sportiva	deliberazioni e determinazioni per accreditamento raccolta adesioni utenti
B4.03_0010	Promozione dello Sport	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.521 Ufficio promozione sportiva	preparazione deliberazioni atti di patrocinio contatti con associazioni e uffici interni all'Ente su problematiche tecniche e organizzative
B4.03_0012	Concessione palestre scolastiche alle associazioni in orario extrascolastico	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.521 Ufficio promozione sportiva	preparazione deliberazioni e determinazioni relative alla concessione delle palestre contatti con associazioni sportive concessionarie contatti con uffici interni all'Ente
B4.03_0013	Impianti sportivi, aree sportive e associazionismo sportivo	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.521 Ufficio promozione sportiva	deliberazioni di approvazione delle concessioni convenzioni
B4.04_0010	Progetto "Piazza Ragazzabile"	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	deliberazioni e determinazioni relative all'avvio del progetto raccolta domande
B4.04_0011	Empowerment socio-culturale e animazione civica	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	deliberazione e determinazioni relative ai progetti con i giovani
B4.04_0012	Interventi a favore di giovani migranti - SAI	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	verifica dati inseriti nella piattaforma ministeriale deliberazioni e determinazioni relative al raggiungimento dell'obiettivo
B4.05_0013	Amministrazione condivisa - Beni comuni	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	predisposizione patti di collaborazione deliberazione di approvazione patti di collaborazione predisposizione bozza di revisione del Regolamento predisposizione deliberazione di approvazione del Regolamento revisionato
B4.05_0014	Progetto "Qualcosa in ...comune" - alternanza scuola/lavoro	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	deliberazioni e determinazioni per avvio stage/tirocini raccolta richieste redazione di convenzioni e progetti formativi con le istituzioni scolastiche
B4.05_0015	Servizio civile universale	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	redazione progetti deliberazioni di approvazione dei progetti contatti con la Città di Torino, ente accreditato presso il Ministero
B4.05_0016	Sostegno all'associazionismo e al volontariato	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	Gestione corrispondenza e atti
B4.06_0004	Dalla parte delle donne (VILLA 5, 8 marzo, 25 novembre, La Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.511 Ufficio politiche abitative, solidarietà sociale, pari opportunità	monitoraggio iter programmazione eventi predisposizione atti
B6.04_0066	Servizi di supporto al Settore Politiche sociali ed educative	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.501 Ufficio segreteria amministrativa	Inserimento dati; controllo fatture; liquidazione fatture; pubblicazioni su sito; pubblicazioni su Amministrazione Trasparente
B8.01_0004	Collegno Città per la Pace - Sostegno ai progetti di cooperazione internazionale e di inclusione delle diversità e contenimento dei conflitti sul territorio	2024.5 POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI animazione DEL TERRITORIO, SPORT	2024.522 Ufficio animazione del territorio, associazionismo, politiche giovanili, amministrazione condivisa	contatti con agenzie del territorio
B3.05_0019	Commercio e accertamenti	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.6.3 SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	Attività amministrativa, corrispondenza, gestione pratiche di notifica
B3.05_0020	Vigilanza e sicurezza del territorio	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.6.2 SEZIONE POLIZIA LOCALE - SERVIZI TERRITORIALI	eventuale corrispondenza amministrativa
B3.05_0021	Gestione del sistema di videosorveglianza in ambito comunale	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.623 Ufficio nuclei centrale operativa	Attività amministrative, richieste relative agli accessi
B3.05_0022	Promuovere il progetto Collegno Si-Cura	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.6.2 SEZIONE POLIZIA LOCALE - SERVIZI TERRITORIALI	Attività amministrativa, corrispondenza
B3.05_0023	Protezione civile comunale e valorizzazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.6.4 SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	attività amministrativa, corrispondenza, tenuta dei contatti con le organizzazioni di volontariato
B6.04_0062	Ufficio Comando e attività amministrative	2024.6 POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2024.601 UFFICIO SEGRETERIA COMANDO	Attività amministrativa, validazione violazioni, predisposizione ricorsi, predisposizione determinazioni di accertamento di spesa

B10.01_0027	PNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B87H21000420005 - 219-1513 COLL-A3 Villaggio Leumann - Riqualficazione aree pubbliche	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	predisposizione delle progettualità
B10.01_0028	PNRR - M5C2 - Inv. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B87H21001310001 - Superamento Campo Nomadi	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Fasi di redazione dei documenti da porre a base di gara per la progettazione - rendicontazione
B1.03_0004	Coordinamento dei progetti di alfabetizzazione agricola (orti nelle scuole, orti di pace, orti urbani, orto che cura)	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	Redazione delle progettualità Predisposizione delle azioni di comunicazione
B5.01_0014	Igiene Urbana	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	attività di analisi progettazione e concertazione di nuove attività Attività di sportello agli utenti
B5.01_0015	Potenziare e coordinare i servizi di vigilanza ambientale sul territorio e sull'abbandono dei rifiuti con l'inasprimento delle sanzioni e dei controlli	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.712 Ufficio attività di vigilanza e controllo	registrazione degli esposti e istruttoria preliminare al sopralluogo
B5.01_0016	Attivare e gestire progetti per incrementare la riduzione dei rifiuti	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	attività di progettazione delle iniziative di sensibilizzazione e riduzione
B5.02_0018	Parchi cittadini: valorizzazione e fruizione - Zona Naturale di Salvaguardia	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.721 Ufficio tutela ambientale	tutte le fasi progettuali inerenti le attività che si intendono svolgere con la ZNS - Progettualità e rendicontazione dei bandi
B5.02_0019	Manutenzione delle aree verdi pubbliche	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.722 Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	redazione del piano e del regolamento del verde aggiornamento del censimento delle alberate
B5.02_0020	Piano strategico ambientale - compensazione	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	Restituzione dati Caricamento sul catalogo CIRCA
B5.02_0021	Progetto Beni Comuni: Collegno spazio verde	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.722 Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	Attività di gestione - aggiornamento del sito internet nell'area dedicata - predisposizione dei patti di collaborazione
B5.02_0022	Gestione ambientale e paesaggistica del territorio	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	istruttoria delle pratiche partecipazione a conferenze di servizi per procedimenti ambientali complessi e di copianificazione in videoconferenza
B5.03_0004	Tutela animali	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.722 Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	attività di gestione e controllo Attività di comunicazione e progettazione Stesura convenzioni Procedimenti accoglimento istanze Sportello gestione animali
B5.04_0010	Sensibilizzazione e Tutela ambientale	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.2 SEZIONE AMBIENTE	predisposizione dei progetti ed elaborazione delle iniziative
B5.04_0011	Tavolo per la qualità dell'aria	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.721 Ufficio tutela ambientale	predisposizione delle ordinanze - attività di sportello all'utenza
B5.04_0012	Comunità Energetiche	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	attività di progettazione
B6.04_0057	Edilizia Generale e Sportello Unico per l'edilizia (SUE)	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.1 SEZIONE EDILIZIA	Istruttoria pratiche - appuntamenti tecnici a distanza in videoconferenza - trasmissione file digitalizzati - registrazione e caricamento dati su archivio edilizio
B6.04_0058	Trasformazione diritto di superficie in piena proprietà alloggi E.R.P.	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.1 SEZIONE EDILIZIA	Registrazione pratiche e istruttoria con verifica delle istanze pervenute e della completezza documentale; appuntamenti a distanza; predisposizione documenti per stipula atti.
B6.04_0059	Informatizzazione archivio edilizio	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.1 SEZIONE EDILIZIA	catalogazione e archiviazione delle pratiche scansionate
B6.04_0060	Sovvenzioni a privati per eliminazione barriere architettoniche e contributi per edifici di culto	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	registrazione pratiche istruttoria appuntamenti tecnici a distanza in video conferenza verifica erogazione contributi ad esclusione del sopralluogo tecnico
B7.04_0033	Programma "Collegno Rigenera"	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	analisi fattibilità urbanistica e ambientale - interazioni con professionisti ed enti in remoto - indizione delle conferenze di copianificazione attraverso la video conferenza- restituzione degli esiti in modalità digitale.
B7.04_0034	Riqualficazione urbanistica piazza della Repubblica e progettazione edificio comunale	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	attività di progettazione - ricerca bandi di finanziamento per l'attuazione - predisposizione eventuali candidature
B7.04_0035	Endoprocedimenti urbanistici relativi ad istanze SUAP (art 48 bis L.R. 56/77 e smi)	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	registrazione pratiche - appuntamenti tecnici - conferenze di servizi - predisposizione atti utili alla predisposizione del provvedimento finale
B7.04_0036	Autorizzazione impianti pubblicitari	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.1 SEZIONE EDILIZIA	Registrazione pratiche ; istruttoria; appuntamenti tecnici a distanza in videoconferenza; predisposizione documentazione per il rilascio dell'autorizzazione e relativa concessione di suolo pubblico per le pratiche presentate digitalmente

B7.04_0037	Definizione di pratiche di condono in sospenso	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.1 SEZIONE EDILIZIA	Istruttoria, appuntamenti tecnici a distanza in videoconferenza, predisposizione documentazione per il rilascio del provvedimento finale per le pratiche definite digitalmente
B7.04_0038	Verifiche di fattibilità urbanistica	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Analisi localizzative e di fattibilità preliminari svolte in modalità remota. Predisposizione e trasmissione degli esiti delle fattibilità in formato digitale
B7.04_0039	Gestire ed implementare l'Urban Center cittadino e l'area tematica Pianificazione Urbana del sito istituzionale	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.731 Ufficio pianificazione e programmazione strategica, gestione piano regolatore - SIT	Predisposizione delle pagine e l'inserimento dei dati ed elaborati connessi agli interventi oltre alla pubblicazione dei documenti legati ai procedimenti di variante
B7.04_0040	Implementazione Sistema Informativo Territoriale della Città di Collegno e Certificazioni Urbanistiche	2024.7 AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	2024.7.3 SEZIONE TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'	Sviluppo sistemi GIS per la gestione di cartografie e database territoriali. Trasferimento e modifica dati cartografici su piattaforme GIS e costante aggiornamento.
B10.01_0031	PNRR - M5C2 - Inv. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B85F21001110001 - Certosa Reale - lotto 2 laboratori per completamente recupero/restauro edificio	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0032	PNRR - M5C2 - Inv.2.1 Rigenerazione urbana CUP B87H21001290001 messa in sicurezza manti di copertura e bonifica amianto manica attigua Padiglione 14- Stireria	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0033	PPNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J21000570005 - 219-1518 COLL-A2 Villaggio Leumann - Riqualficazione nn. 343-347	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0034	PNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B89J21000580005 - 219-1517 COLL-A4 Villaggio Leumann - Riqualficazione spazi di aggregazione e sociale	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0035	PNRR - M5C2 - Inv. 2.2 - PIANI URBANI INTEGRATI - CUP: B82B22000020006 - Riqualficazione a fini culturali padiglione 16 "ex stireria" e della manica magazzini attigua	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0036	PNRR- M5C2 - Inv.2.1 Rigenerazione urbana CUP B87H21001300001 -Scuola Marconi adeguamento statico e sismico manica est e demolizione/ricostruzione manica ovest	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B10.01_0037	PNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B83D21000720005 - 219-1523 COLL E SMART CITY - Corso Francia	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.2 SEZIONE TERRITORIO	redazione atti contabilità monitoraggi progettazione
B10.01_0038	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - MESSA IN SICUREZZA - CUP: B83D20001630001 - 968 - COLLEGNO - INTERVENTI DI MOBILITÀ SOSTENIBILE E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.2 SEZIONE TERRITORIO	Progetto rendicontazione
B10.01_0041	PNRR - M5C2 - Inv. 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - CUP: B81B20000680001 - Ampliamento parcheggio via Tampellini a servizio Centro Storico e Certosa Reale/Università interscambio	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.2 SEZIONE TERRITORIO	- progetto - rendicontazioni
B10.01_0044	PNRR - M5C2 - Inv. 2.3 - PINQUA - CUP: B81B21000700005 - 219-1522 COLL C Certosa Reale SOTTO/SOPRA volumi tra gli alberi	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.821 Ufficio mobilità e spazi pubblici	- progetto - rendicontazioni
B10.01_0045	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - MESSA IN SICUREZZA - CUP: B87H20001830001 - 970 - COLLEGNO - MESSA IN SICUREZZA PONTI E VIADOTTI	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.822 Ufficio strade e infrastrutture	- progetto - rendicontazioni

B5.01_0017	Progetto VIVO - Interventi di sostegno delle attività finalizzate alla tutela ambientale	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.2 SEZIONE TERRITORIO	elaborazione dati di monitoraggio rendicontazioni elaborazione atti del procedimento
B5.07_0004	Completamento scuola primaria di Via Vandalino e realizzazione lotto palestra	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8 LAVORI PUBBLICI	Progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B6.04_0071	Misure di prevenzione e protezione per la sicurezza della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8 LAVORI PUBBLICI	corrispondenza
B6.04_0072	Attività amministrativa del Settore LL.PP.	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.3 SEZIONE AMMINISTRATIVA	gestione documentazione amministrativa/contabile, corrispondenza interna/esterna, gestione delle procedure di gara e programmazione delle opere pubbliche su relative piattaforme,
B6.04_0073	Reperibilità e pronto intervento	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	nessuna
B6.06_0024	Gestione informatizzata delle pratiche di occupazione del suolo pubblico e gestione ottimizzata delle segnalazioni/disservizi	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.3 SEZIONE AMMINISTRATIVA	Interazione con l'utenza, corrispondenza, autorizzazioni ai lavori e coordinamento
B7.01_0004	Metropolitana - Realizzazione prolungamento stazione Fermi/Rivoli Cascine Vica	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.2 SEZIONE TERRITORIO	redazione ed emissione atti
B7.06_0042	riqualificazione dell'arredo urbano esistente e aree giochi in un'ottica di miglioramento della qualità urbana	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.821 Ufficio mobilità e spazi pubblici	contabilità
B7.06_0043	Manutenzione sulla rete viaria, la segnaletica e gli impianti semaforici	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.822 Ufficio strade e infrastrutture	contabilità
B7.06_0044	Manutenzione delle strade, del sottosuolo e dei manufatti	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.822 Ufficio strade e infrastrutture	contabilità
B7.06_0045	attuazione agenda della mobilità	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.821 Ufficio mobilità e spazi pubblici	Corrispondenza, attività amministrativa
B7.06_0047	Manutenzione degli edifici comunali	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Contabilità e corrispondenza
B7.06_0048	Manutenzione degli edifici scolastici	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	progettazione, corrispondenza, contabilità
B7.06_0049	Adeguamento e riqualificazione edifici scolastici	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8 LAVORI PUBBLICI	Pratiche amministrative
B7.06_0050	Manutenzione e gestione del cimitero comunale	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	progettazione, contabilità, corrispondenza
B7.06_0051	Manutenzione della biblioteca comunale	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, contabilità, corrispondenza
B7.06_0052	Manutenzione beni di interesse storico o artistico	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	progettazione, contabilità, corrispondenza, rendicontazione amministrativa e tecnico/contabile, monitoraggio
B7.06_0053	Manutenzione degli asili nido comunali	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Progettazione, corrispondenza, contabilità
B7.06_0054	Manutenzione degli impianti sportivi	2024.8 LAVORI PUBBLICI	2024.8.1 SEZIONE FABBRICATI	Corrispondenza, rendicontazione

### **Contributi al miglioramento delle performance, in termine di efficienza e di efficacia**

#### Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Comune di Collegno è dotato del Regolamento sul sistema di misurazione della performance, il cui processo consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (“*performance di ente*”);
- la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (“*performance organizzativa*”);
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti (“*performance individuale*”).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Collegno è, pertanto, caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'Ente che sono ricondotte ad obiettivi di performance, di miglioramento quali/quantitativo e di funzionamento, di cui al Piano degli Obiettivi esecutivi del Peg (P.d.O. esecutivi del Peg).

A norma dell'art. 17 del vigente regolamento sul sistema di misurazione della performance, ogni anno ad ogni dipendente, è trasmesso, in formato digitale, il Piano operativo annuale, nel quale sono elencati gli obiettivi assegnati, con l'indicazione delle relative attività che possono essere svolte in modalità agile.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) - Anno 2024 è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance dell'anno 2024, nell'ambito della valutazione delle competenze professionali, verranno valorizzate anche quelle riconducibili ai principi di autorganizzazione/autonomia, orientamento al risultato, responsabilità, ecc. che caratterizzano maggiormente l'attività delle/dei lavoratrici/lavoratori agili.

A consuntivo, ogni anno, l'Amministrazione verificherà il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato all'interno del P.O.L.A.

I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

## Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

• Riferimenti normativi

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze<sup>6</sup>, previa intesa in sede di Conferenza unificata. 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'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”</i> ;
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO;
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 1/3/2023 è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2023/2026 e all'interno il piano triennale dei fabbisogni di personale per il

<sup>6</sup> Rif. Decreto 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato in G.U. 27/7/2018, n. 173 e successivo del 22/7/2022 pubblicato in G.U. n. 215 del 14/9/2022.

triennio 2023/2025, comprensivo del piano delle assunzioni e della rimodulazione della dotazione organica dell'Ente.

• **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2024 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per il triennio 2024/2026 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58	determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020	attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.
Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)	attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.
Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso;</li> <li>• comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.</li> </ul>
art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126	non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.
art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni (venti giorni) dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021	Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".
Art. 1, comma 1 bis del D.L. 22/6/2023, n. 75 conv. In L. 10/8/2023, n. 112	Gli enti locali possono prevedere, nel limite dei posti disponibili della vigente dotazione organica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale dirigenziale, una riserva di posti non superiore al 50 per cento da destinare al personale, dirigenziale e non

	<p>dirigenziale, che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni e che sia stato assunto a tempo determinato previo esperimento di procedure selettive e comparative a evidenza pubblica, o al personale non dirigenziale che sia in servizio a tempo indeterminato per lo stesso periodo di tempo. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente.</p>
<p>Art. 3-ter del D.L. 22-4-2023 n. 44</p>	<p>1. Fino al 31 dicembre 2026, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, in relazione ai rispettivi ordinamenti, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati nel portale del reclutamento (<a href="http://www.inpa.gov.it">www.inpa.gov.it</a>) della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabiliti i criteri e le procedure per il reclutamento, nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che prevedono una prova scritta, la valutazione dei punteggi dei titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami, la valutazione degli eventuali titoli di specializzazione post lauream e delle eventuali esperienze professionali documentate, conferenti con la tipologia dei posti messi a concorso, nonché una prova orale in cui è valutato il possesso delle competenze di cui all'articolo 35-quater, comma 1, lettera a), secondo periodo, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.</p> <p>2. Fino al 31 dicembre 2026, le amministrazioni di cui al comma 1 possono stipulare convenzioni non onerose con istituzioni universitarie legalmente riconosciute ai sensi della normativa vigente in materia per l'individuazione, attraverso le modalità di cui al medesimo comma 1 e nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, in relazione ai rispettivi ordinamenti, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Con il decreto di cui al comma 1 sono stabiliti altresì i contenuti omogenei delle convenzioni.</p> <p>3. Il personale assunto ai sensi dei commi 1 e 2 è inquadrato nell'area dei funzionari. Alla scadenza dei contratti di cui ai predetti commi, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e della valutazione positiva del servizio prestato, il rapporto di lavoro si trasforma in rapporto a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali già utilizzate ai sensi dei medesimi commi 1 e 2.</p> <p>4. I bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego possono prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.</p> <p>4-bis. Per i comuni, le unioni di comuni, le province e le città metropolitane, le percentuali di cui ai commi 1 e 2 sono incrementate rispettivamente al 20 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili e, comunque, per almeno una unità. Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi</p>

	di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni previste dal presente articolo, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Alle assunzioni di cui al presente comma si applica quanto previsto in materia di adeguamento dei limiti dei trattamenti economici accessori del personale dall'ultimo periodo del comma 1-bis e dall'ultimo periodo del comma 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.
Art. 35-quater, comma 3 bis, del D.lgs. 165/2001	Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.

• **Misure programmatiche di razionalizzazione e di contenimento della spesa di personale**

- l'obiettivo di contenimento della spesa di personale è stato conseguito, sin dall'anno 2006, anche e soprattutto attraverso il contingentamento della dotazione organica dell'ente (che più di ogni altro rappresenta lo "zoccolo duro - stabile" della spesa di personale) nonostante l'accresciuto fabbisogno potenziale. Ancora oggi, la consistenza della dotazione organica, coerente con il piano triennale dei fabbisogni di personale e conseguentemente con le scelte programmatiche illustrate nelle sezioni precedenti, viene circoscritta entro il parametro di riferimento programmatico previsto dal DPCM 15/2/2006;
- contenimento della spesa sul lavoro flessibile: per il triennio 2024-2026 non si prevede il ricorso a contratti di somministrazione e occasionale, fatte salve specifiche esigenze urgenti da valutare singolarmente, anche legate all'attuazione del PNRR; le assunzioni a tempo determinato, così come avvenuto negli ultimi anni, saranno prioritariamente indirizzate a soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale nei servizi sociali ed educativi (asili nido); sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto; far fronte alle carenze organiche laddove ciò arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio;
- spesa per la contrattazione decentrata integrativa 2024/2026: l'ammontare delle risorse per la contrattazione decentrata tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017, fatti salvi eventuali incrementi e o deroghe previsti dalla legge o contrattazione nazionale (ad es. art. 16, commi 4 e 5 D.L. 98/2011, conv. L. 111/2011), nonché l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019. Con separato atto l'Amministrazione provvede alla valutazione delle risorse da destinare al personale per le finalità di cui all'art. 57, comma 2, lett. e), del CCNL 17/12/2020 (area della dirigenza) e art. 79, comma 2, lett. c) (personale), del comparto funzioni locali del 16/11/2022, nel rispetto della capacità di bilancio e dei limiti di spesa annua del personale previsti nel bilancio di previsione e di seguito indicati ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

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

#### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2023**

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA", emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: *"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima,*

*espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;*

Ricognizione atti precedenti:

- con deliberazione n. 235 del 19/10/2006 si rideterminava in 312 posti la dotazione organica in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 93 della legge 311/2004 e dall'art. 2 del DPCM 15/2/2006, fissando altresì, il limite massimo di spesa della dotazione organica;
- con deliberazione n. 295 del 6.12.2007 si rideterminava (allegato B) la dotazione organica, confermando i 312 posti e fermo restando i limiti di spesa di cui al DPCM citato;
- con successiva deliberazione n. 100 del 26/4/2008 si rideterminava in 310 posti la dotazione organica entro il suddetto limite di spesa;
- con deliberazione n. 125 del 12/5/2010 si rideterminava la dotazione organica confermando i 310 posti e fermo restando il suddetto limite di spesa;
- con Determinazione del Segretario – Direttore Generale n. 185 del 25/2/2011, si rideterminava la dotazione organica per categorie e profili professionali, fermi restando il numero complessivo dei posti (310) per categoria ed il limite di spesa complessivo;
- con deliberazione n. 221 del 28/9/2011 si aggiornava in € 9.226.956,37, il limite di spesa della dotazione organica ai valori contrattuali del più recente CCNL (biennio economico 2008/2009 - CCNL 30/7/2009 - comparto e CCNL 3/8/2010 per l'area della dirigenza biennio economico 2008/2009) calcolato con riferimento al numero dei posti della dotazione organica ultima approvata (310);
- con la medesima deliberazione si rideterminava in 309 il numero dei posti complessivi fermo restando il limite di spesa come sopra ricalcolato;
- con deliberazione della G.C. n. 263 del 10.10.2012 si rideterminava in 310 il numero dei posti complessivi della dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il limite di spesa ricalcolato;
- con deliberazione della G.C. n. 274 del 16/10/2013 e successiva di modifica n. 333 del 4/12/2013, si rideterminava la dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale confermando in 310 il numero dei posti previsti fermo restando il limite di spesa ricalcolato;
- con Determinazione del Segretario – Direttore Generale n. 261 del 4/4/2014 si modificava la dotazione organica per categorie e profili professionali a far data 4/4/2014;
- con deliberazione della G.C. n. 276 del 29/10/2014, si rideterminava in 309 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il limite di spesa ricalcolato;
- con deliberazione della G.C. n. 217 del 15.07.2015 e successiva di rettifica n. 234 del 29.7.2015, si confermava in 309 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il limite di spesa ricalcolato; con determinazione del Segretario Generale n. 798 del 30/11/2015 si modificava la dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale e profili professionali a far data dal 1/12/2015;
- con deliberazione della G.C. n. 210 del 13.07.2016 si rideterminava in 308 a far data dal 20/7/2016 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il limite di spesa ricalcolato; con determinazione del Segretario Generale n. 571 del 28/7/2016 si rettificava, per errore materiale, la dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale e profili professionali a far data dal 20/7/2016;
- con deliberazione della G.C. n. 155 del 24.05.2017, si rideterminava in 307 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il rispetto del limite di spesa ricalcolato (€ 9.226.956,37 – (biennio economico 2008/2009 - CCNL 30/7/2009 - comparto e CCNL 3/8/2010 per l'area della dirigenza biennio economico 2008/2009);
- con deliberazione della G.C. n. 69 del 14/3/2018, si confermava in 307 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il rispetto del limite di spesa ricalcolato per una spesa pari ad € 9.224.970,87;
- con deliberazione della G.C. n. 47 del 13/2/2019, si rideterminava in 304 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (calcolato con riferimento alla dotazione organica ultima approvata G.C. n. 69 del 14/3/2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 16/18 dipendenti - per un valore pari ad € 9.557.771,06;

- con deliberazione n. 190 del 15/05/2019 di aggiornamento nonché con Determinazione del Segretario Generale n. 295 del 26/3/2019 si rideterminava in 303 il numero dei posti previsti nella dotazione organica, fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica valore € 9.557.771,06;
- con deliberazione n. 430 del 18/12/2019, si rideterminava in 306 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale, fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (calcolato con riferimento alla dotazione organica ultima approvata G.C. n. 69 del 14/3/2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 16/18 dipendenti - per un valore pari ad € 9.557.771,06;
- con deliberazione n. 356 del 16.12.2020, si rideterminava in 302 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale, fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (calcolato con riferimento alla dotazione organica ultima approvata G.C. n. 69 del 14/3/2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 16/18 dipendenti e del CCNL 16/18 area della dirigenza - per un valore pari ad € 9.571.131,50);
- con deliberazione n. 254 del 29/9/2021 si rideterminava in 304 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale, fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (calcolato con riferimento alla dotazione organica ultima approvata G.C. n. 69 del 14/3/2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 16/18 dipendenti e del CCNL 16/18 area della dirigenza - per un valore pari ad € 9.571.131,50);
- con successive determinazioni n. 123 del 15/2/2022 e n. 1043 del 25/10/2022 si rideterminava la dotazione organica per categorie e profili professionali, fermo restando il rispetto del numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale e del rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica;
- con deliberazione n. 69 del 1.3.2023 si rideterminava in 304 il numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale, fermo restando il rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (calcolato con riferimento alla dotazione organica ultima approvata G.C. n. 69 del 14/3/2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- (valore ricalcolato in aggiornamento agli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 dipendenti e del CCNL 16/18 area della dirigenza - € 10.036.270,68); valore ad oggi rideterminato in applicazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 19/21 dipendenti dal 1/4/2023 in € 9.942.736,23 con successiva determinazione dirigenziale n. 78 del 28/7/2023 si rideterminava la dotazione organica per categorie e profili professionali, fermo restando il rispetto del numero dei posti previsti nella dotazione organica per categorie/qualifica dirigenziale e del rispetto del limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica.

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2023:**

<b>DOTAZIONE ORGANICA PER AREE/QUAL. DIRIG. E PER AREE/QUAL. DIRIG. E PROFILI PROFESSIONALI</b>							
<b>Qualifica/Area</b>	<b>profili professionali</b>	<b>dotazione organica di riferimento per calcolo LIMITE FINANZIARIO POTENZIALE MASSIMO DELLA DOTAZIONE ORGANICA (G.C. n. 69 del 14/3/18 aggiornato valori CCNL attuali (*)</b>		<b>dotazione organica ultima rideterminata al 1.3.23 G.C. 61 del 1.3.23 modificata con DD. n. 788 del 28.7.23</b>		<b>posti coperti a tempo indeterminato al 1.1.2024 (al netto 1 incarico art. 110, c. 1 D. Lgs. 267/2000)</b>	
		<b>n. posti</b>	<b>Spesa</b>	<b>n. posti</b>	<b>Spesa</b>	<b>n. posti</b>	<b>Spesa</b>
				<b>a)</b>		<b>b)</b>	<b>A</b>
Dir.	Dirigente	4	246.544,48	5	308.180,60	3	184.908,36
	Dirigente tecnico	2	123.272,24	2	123.272,24	1	61.636,12
<b>dirigenziale</b>		<b>6</b>	<b>369.816,72</b>	<b>7</b>	<b>431.452,84</b>	<b>4</b>	<b>246.544,48</b>
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3 ad esaurimento)	Avvocato specialista	2	68.651,36	2	68.651,36	2	68.651,36
	Specialista in attività amministrative	7	240.279,76	4	137.302,72	3	102.977,04
	Specialista in attività finanziarie	1	34.325,68	1	34.325,68	1	34.325,68
	Specialista in attività tecniche	2	68.651,36	2	68.651,36	2	68.651,36
Funzionari e dell'Elevata	Analista programmatore CED	2	68.651,36	3	102.977,04	1	34.325,68
	Bibliotecario	1	34.325,68	1	34.325,68	1	34.325,68
	Capo Ufficio Stampa	1	34.325,68	1	34.325,68	1	34.325,68

Qualificazio ne	Commissario	9	324.997,02	9	324.997,02	7	252.775,46
	Coordinatore asili nido	0	-	1	34.325,68	1	34.325,68
	Coordinatore servizi della ristorazione	0	-	1	34.325,68	1	34.325,68
	Educatore servizi per la prima infanzia CCNL 16.11.22	0	-	0	-	0	-
	Esperto di gestione dei flussi documentali e servizi generali	1	34.325,68	0	-	0	-
	Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	0	-	0	-	0	-
	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	33	1.132.747,44	33	1.132.747,44	28	961.119,04
	Istruttore direttivo esperto in gestione di progetti strategici	0	-	1	34.325,68	1	34.325,68
	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	6	205.954,08	3	102.977,04	2	68.651,36
	Istruttore direttivo socio-educativo	1	34.325,68	0	-	0	-
	Istruttore direttivo tecnico	9	308.931,12	13	446.233,84	7	240.279,76
	Responsabile dietista	1	34.325,68	0	-	0	-
		<b>76</b>	<b>2.624.817,58</b>	<b>75</b>	<b>2.590.491,90</b>	<b>58</b>	<b>2.003.385,14</b>
Istruttori	Addetto ufficio stampa	1	31.631,47	1	31.631,47	1	31.631,47
	Agente	34	1.136.163,38	34	1.136.163,38	26	868.830,82
	Aiuto bibliotecario	5	158.157,35	5	158.157,35	5	158.157,35
	Educatore servizi per la prima infanzia (istruttori)	22	709.817,90	22	709.817,90	22	709.817,90
	Esperto di attività socioculturali	5	158.157,35	9	284.683,23	9	284.683,23
	Esperto in attività ambientali	0	-	1	31.631,47	1	31.631,47
	Geometra	28	885.681,16	20	632.629,40	18	569.366,46
	Istruttore amministrativo - contabile	61	1.929.519,67	76	2.403.991,72	65	2.056.045,55
	Istruttore tecnico	0	-	8	253.051,76	6	189.788,82
	Perito elettrotecnico	2	63.262,94	2	63.262,94	2	63.262,94
	Perito meccanico	1	31.631,47	1	31.631,47	1	31.631,47
	Programmatore	2	63.262,94	3	94.894,41	2	63.262,94
Programmatore part-time 70%	1	22.142,04	1	22.142,04	1	22.142,04	
		<b>162</b>	<b>5.189.427,67</b>	<b>183</b>	<b>5.853.688,54</b>	<b>159</b>	<b>5.080.252,46</b>
Operatori esperti (ex B3)	Addetto ai servizi telematici	3	84.426,75	2	56.284,50	2	56.284,50
	Collaboratore informatico amministrativo	25	703.556,25	9	253.280,25	9	253.280,25
	Operaio altamente specializzato	2	56.284,50	1	28.142,25	1	28.142,25
Operatori esperti (ex B1)	Applicato	10	282.301,70	8	225.841,36	8	225.841,36
	Centralinista L. 594/57	2	56.460,34	2	56.460,34	1	28.230,17
	Esecutore servizi generali	6	169.381,02	5	141.150,85	5	141.150,85
	Esecutore servizi generali p-time 83,33%	0	-	1	23.524,21	1	23.524,21
	Esecutore servizi per la prima infanzia p-time 51%	1	14.397,39	0	-	0	-
	Esecutore servizi per la prima infanzia	5	141.150,85	0	-	0	-
	Messo notificatore	3	84.690,51	4	112.920,68	3	84.690,51
	Operaio specializzato	3	84.690,51	5	141.150,85	5	141.150,85
		<b>60</b>	<b>1.677.339,82</b>	<b>37</b>	<b>1.038.755,29</b>	<b>35</b>	<b>982.294,95</b>
Operatori	Ausiliario	3	81.334,44	2	54.222,96	2	54.222,96
		<b>3</b>	<b>81.334,44</b>	<b>2</b>	<b>54.222,96</b>	<b>2</b>	<b>54.222,96</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>307</b>	<b>9.942.736,23</b>	<b>304</b>	<b>9.968.611,53</b>	<b>258</b>	<b>8.366.699,99</b>
						<b>46</b>	
	<b>Limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (G.C. n. 69 del 14/3/18) aggiornato con CCNL dipendenti 19/21 e dirigenti 16/18</b>		<b>9.942.736,23</b>				

(\*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento alle sole voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 al 1.4.2023 (comparto 2019/2021) e del CCNL 17/12/20 (dirigenza 2016-2018): stipendio tabellare, indennità di comparto art. 34, lett. a), indennità di vigilanza, indennità personale educatore asili nido - quota a carico bilancio, indennità personale di categoria A e B1) oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

- a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021).*

“Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ....., non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2024 (C.C. n. 159 del 20/12/2023) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i.;*

N.B. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto interministeriale 17 marzo 2020 (GU n.108 del 27-4-2020) la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 (enti virtuosi) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

L'interpretazione dei vincoli normativi di natura finanziaria attualmente esistenti in materia di personale non è ancora del tutto uniforme e sussistono, talvolta, incertezze sulle modalità di definizione e calcolo della spesa di personale. Tuttavia, pare acquisito che il calcolo della spesa di personale per l'applicazione del comma 557, debba comunque fare riferimento ai criteri di computo previsti nella circolare Mef n. 9/2006, n. 5/2016, al parere n. 16 del 9/11/2009 e n. 25/2014 delle sezioni riunite della Corte dei conti - Sezione delle Autonomie nonché nelle linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico-finanziaria degli enti locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 166-168 della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dai dati contabili elaborati a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 (C.C. n. 159 del 20/12/2023), nonché dalla proiezione dei dati a pre-consuntivo del 2023 (al lordo di eventuali impegni da riaccertare nell'anno 2024), risulta quanto segue:

SPESA DI PERSONALE	MEDIA (2011/12/13)	pre consuntivo 2023	previsione 2024	previsione 2025	previsione 2026
Spese macroaggregato 101	11.156.167,79	11.787.212,18	12.567.460,00	12.784.840,00	12.854.030,00
Spese macroaggregato 103	248.146,45	376.760,00	326.870,00	326.870,00	326.870,00
Irap macroaggregato 102	638.064,34	693.191,10	742.400,00	764.700,00	760.000,00
Totale altre spese	193.695,17	-	-	-	-
<b>TOTALE spese di personale A</b>	<b>12.236.073,75</b>	<b>12.857.163,28</b>	<b>13.636.730,00</b>	<b>13.876.410,00</b>	<b>13.940.900,00</b>
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>	<b>-2.146.641,50</b>	<b>-3.529.321,83</b>	<b>-3.807.652,94</b>	<b>-3.789.039,61</b>	<b>-3.852.641,95</b>
<b>di cui rinnovi contrattuali</b>	<b>-1.526.906,18</b>	<b>-2.730.386,86</b>	<b>-2.999.921,23</b>	<b>-3.046.237,95</b>	<b>-3.109.996,66</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (A-B) ex art. 1, comma 557, legge 296/2006</b>	<b>10.089.432,25</b>	<b>9.327.841,45</b>	<b>9.829.077,06</b>	<b>10.087.370,39</b>	<b>10.088.258,05</b>

Ne consegue che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;

- c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: “1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria.”*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2022 risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il presupposto sarà ulteriormente oggetto di verifica in concomitanza con l'approvazione del rendiconto 2023.

- d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: “ ..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 24/1/2024, con esito negativo.

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/202: Sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”;*

- f) *adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1 e 1-ter, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, Piano della performance: adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del presente PIAO, dal DPR n. 81 del 24/6/2022 - Sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”;*

- g) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

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

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

### **Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facolta' assunzionali e spesa del personale**

L'art. 6, comma 2, prevede che “*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*”.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: “*Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica*”.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

RIEPILOGO SPESA DI PERSONALE	MEDIA (2011/12/13)	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
<i>SPESA PREVISTA NEL TRIENNIO A BILANCIO PER ASSUNZIONI costo teorico annuo iniziale oltre turn over cessati in corso d'anno - Vedi allegato B, spesa posti finanziati nel piano assunzioni 2022/2024</i>		450.008,10	1.139.002,95	1.139.002,95
<i>SPESA PERSONALE IN SERVIZIO (Stipendio, progressione orizzontale, RLA, assegni ad personam, retribuzione di posizione)</i>		9.992.031,90	9.576.997,05	9.576.997,05
SPESA TEMPO DETERMINATO		224.540,00	183.590,00	163.590,00
ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI FUTURI		325.220,00	398.630,00	463.440,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO VARIABILE (risultato, produttività, indennità varie, compensi incentivanti, straordinario)		1.422.000,00	1.332.900,00	1.357.700,00
ALTRE SPESE (assegni famigliari, previdenza complementare, premi inail)		153.660,00	153.720,00	153.300,00
<b>TOTALE INTERVENTO 1</b>	<b>11.156.167,79</b>	<b>12.567.460,00</b>	<b>12.784.840,00</b>	<b>12.854.030,00</b>
<b>TOTALE IRAP</b>	<b>638.064,34</b>	<b>742.400,00</b>	<b>764.700,00</b>	<b>760.000,00</b>
SPESE VARIE (buoni pasto, attività assistenziali, ricreative, art. 208, cantieri scuola lavoro, tirocini, stage, ecc)		244.370,00	244.370,00	244.370,00
FORMAZIONE		82.500,00	82.500,00	82.500,00
<b>TOTALE INTERVENTO 3 PER COMMA 557</b>	<b>441.841,62</b>	<b>326.870,00</b>	<b>326.870,00</b>	<b>326.870,00</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE ART. 1 COMMA 557</b>	<b>12.236.073,75</b>	<b>13.636.730,00</b>	<b>13.876.410,00</b>	<b>13.940.900,00</b>
- componenti escluse	- 2.146.641,50	- 3.807.652,94	- 3.789.039,61	- 3.852.641,95
<b>TOTALE COMPONENTI SOGGETTI AL LIMITE DI SPESA</b>	<b>10.089.432,25</b>	<b>9.829.077,06</b>	<b>10.087.370,39</b>	<b>10.088.258,05</b>

Il totale della spesa di personale è comprensivo della spesa destinata a nuove assunzioni a tempo indeterminato, che, per gli enti "cd. virtuosi" non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-4 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (rif. art. 7 DPCM 17/3/2020).

### Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile 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 ad un 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 (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

### DM 17/3/2020

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di incremento della

spesa di personale è comunque limitata entro una percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, e stabilita dalla Tabella 2.

Per il periodo 2020-2024, tali Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 oltre agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, entro il valore soglia.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

#### Criteria per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;

- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (*G.U. 30/11/2020 n. 297*) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

#### Dati di riferimento Comune di Collegno:

Fascia demografica	valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3)	Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024 (Tabella 2)				
			2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%	31,0%;	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

#### Criteria di calcolo del costo teorico per assunzioni

Il costo teorico del budget viene determinato come segue: 1) voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 21/5/2018 funzioni locali e dal CCNL 17/12/2020 area della dirigenza (stipendio tabellare a regime, indennità di comparto art. 34, lett. a), indennità di vigilanza, indennità

personale educatore asili nido - quota a carico bilancio, indennità personale di categoria A e B1); 2) oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%).

Capacità assunzionale da rendiconto 2023 (ultimo rendiconto disponibile):

	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	
TITOLO	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO	
Titolo 1	26.784.212,38	27.340.733,49	28.699.301,59	
Titolo 2	4.546.166,32	4.213.556,81	5.286.986,15	
Titolo 3	12.400.256,32	14.043.986,77	13.775.930,51	
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>43.730.635,02</b>	<b>45.598.277,07</b>	<b>47.762.218,25</b>	
<b>(-) segreteria in convenzione: incassi</b>	<b>-48.566,80</b>	<b>-63.539,34</b>	<b>-33.499,19</b>	
FCDE di competenza a previsione 2023 (assestato)	-4.673.770,00	-4.673.770,00	-4.673.770,00	Media
<b>Totale entrate correnti al netto FCDE</b>	<b>39.008.298,22</b>	<b>40.860.967,73</b>	<b>43.054.949,06</b>	<b>40.974.738,34</b>
<b>spese di personale</b>	<b>ESERCIZIO 2018</b>	<b>ESERCIZIO 2023</b>		
<b>CONTO FINANZIARIO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>		
U.1.01.00.00.000	10.591.716,01	10.981.923,52		
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00		
U.1.03.02.12.002	0,00	0,00		
U.1.03.02.12.003	0,00	0,00		
U.1.03.02.12.999	45.265,11	20.846,86		
<b>Totale spese di personale</b>	<b>10.636.981,12</b>	<b>11.002.770,38</b>		
<b>(-) assunzioni PNRR</b>				
<b>(-) art. 3, comma quater DL 36/2022 (arretrati 2019-21 ccnl 16/11/2022)</b>		<b>-342.475,67</b>		
<b>(-) art. 31 bis D.L. 152/2021 PNRR</b>		<b>-43.582,52</b>		
<b>(-) segreteria in convenzione: spese</b>	<b>-35.288,33</b>	<b>-33.499,19</b>		
<b>Totalespese correnti</b>	<b>10.601.692,79</b>	<b>10.583.213,00</b>		
<b>CALCOLO PERCENTUALE</b>				
	<b>ESERCIZIO 2023</b>			
Spese di personale	10.583.213,00			
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	40.974.738,34	<b>25,83%</b>		
<b>A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>			
Numeratore	10.583.213,00	Spese di personale		
Denominatore	40.974.738,34	Media triennale entrate correnti al netto FCDE		
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	27,00%			
Valore massimo teorico di spesa	479.966,35			
<b>B) Determinazione del valore della Tabella 2</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>			
Spese di personale 2018	10.601.692,79			
Percentuale di Tabella 2	21,00%			
Valore massimo anno	2.226.355,49			
<b>C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	-			
<b>D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato</b>	<b>PTFP 24/25/26</b>			
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	479.966,35			

Ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 (comparto), le progressioni tra le aree (c.d. in deroga) di cui al comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL e cioè pari ad € 42.787,22.

**Nel corso dell'anno 2023** in ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, si è provveduto, come da verbale della seduta di Giunta Comunale del 6/9/2023, ad aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione 2022, nel rispetto del principio di salvaguardia della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, rispetto alle entrate, considerando a tal fine considerare la minore spesa di personale (rispetto al 2022) dovuta alle cessazioni di personale nel corso del 2023 al netto della maggiore spesa di personale dovuta alle



1		Agente	posto vacante	da confermare
1		Agente	posto vacante	da confermare
1		Agente	posto vacante	da confermare
1	Area degli operatori esperti	Centralinista L. 594/57	posto vacante	Soppressione (*)
1		Messo notificatore	posto nuovo 2023	da confermare
<b>Previsione posti vacanti dal 2.1.24</b>				
1	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	posto vacante	da confermare
1		Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante	da confermare
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante	da confermare
1		Istruttore tecnico	posto vacante	da confermare
1		Agente	posto vacante	da confermare
1	Area degli operatori esperti	Esecutore servizi generali	posto vacante	soppressione

(\*) la soppressione del posto con riduzione da due ad un "posto-operatore" del centralino con funzionamento manuale è conseguente al progressivo mutamento dell'apparecchio in modalità automatica con "operatore-automatico".

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi**

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, con nota prot. n. 4470 del 19/1/2024, il Segretario Generale ha chiesto ai singoli dirigenti, di presentare il proprio fabbisogno di personale motivando le scelte ed indicando i profili professionali necessari, indicando in particolare le risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti dell'ufficio, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, verificando in via principale la possibilità di poter procedere ad una riconversione del personale assegnato.

Dalle proposte dei singoli dirigenti emerge che il fabbisogno di personale dell'ente sconta necessariamente l'emergenza di veder assicurata nel più breve tempo possibile, la copertura del turn over accumulato a seguito di molteplici dimissioni per assunzione in altri enti o per quiescenza.

Dalle risultanze anagrafiche il rapporto dipendenti/popolazione risulta, infatti, di gran lunga inferiore al limite previsto dal D.M. 18/11/2020 (fascia demografica 20.000-59.999 = 1/152) in quanto al 31/12/2023 è pari a 1/184 (262 dipendenti/48146 abitanti anziché 317/48146 = gap di 55 dipendenti). Tale dato è significativo in quanto denota una marcata carenza di personale che soltanto parzialmente è possibile sanare con la presente programmazione, anche tenuto conto dei limiti finanziari di spesa di personale.

Le richieste complessive superano l'attuale limite potenziale finanziario massimo della dotazione organica, nonché la capacità assunzionale, ragione per cui occorre necessariamente individuare delle priorità nella consapevolezza però che non è oggettivamente possibile limitare più di tanto le nuove assunzioni, pena il grave pregiudizio alla funzionalità dei servizi istituzionali offerti alla cittadinanza.

E' comunque intenzione dell'ente, fermo restando il valore annuo massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato, procedere nel triennio alla copertura di tutti i posti della dotazione organica, come rideterminata con il presente atto, in coerenza con i fabbisogni reali.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, esaminate attentamente le proposte dei singoli dirigenti, valutata la capacità di bilancio e le esigenze organizzative, con particolare riferimento obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si individuano le seguenti priorità:

- a conclusione del percorso finalizzato alla riorganizzazione dell'ente, con propria deliberazione n. 286 del 6/9/2023 si è approvato il nuovo Piano organizzativo generale dell'ente, entrato definitivamente in vigore il 1.1.2024. La struttura organizzativa (vedi sottosezione 3.1) è articolata in otto settori (di cui uno stabilmente assegnato alla direzione del Segretario Generale) e ciascuno di essi in sezioni o servizi. Tale riorganizzazione nasce dalla necessità di ammodernamento, razionalizzazione della struttura, tenuto conto del salto quali-quantitativo che il Comune ha dovuto compiere nell'ultimo decennio in relazione alle modifiche normative e tecnologiche introdotte in relazione ai mutati e cresciuti servizi

che l'ente deve rendere alla popolazione locale. Ciò comporta un percorso progressivo di crescita della struttura verso un modello sempre più agile/"smart", con professionalità motivate e qualificate poste al vertice e via via ad ogni livello della struttura. Per questo motivo la nuova riorganizzazione prevede, tra l'altro, l'accorpamento in un nuovo settore dei servizi Personale, organizzazione ed innovazione digitale, con istituzione della relativa posizione dirigenziale. Prevede altresì l'istituzionalizzazione di alcuni servizi ed uffici tra cui la sezione protezione civile, nell'ambito della polizia municipale con l'assegnazione, di una figura di Commissario di Polizia Municipale e di personale amministrativo; l'istituzione di una sezione dedicata al monitoraggio delle entrate e una dedicata alla pianificazione strategica della città. Compatibilmente con la funzionalità degli altri servizi "tradizionali" e le esigenze di copertura del turn over, si prevede di assegnare progressivamente nel corso del triennio personale qualificato con professionalità adeguata alle funzioni previste negli uffici di nuova istituzione. E' intenzione inoltre dotare ciascun settore della corrispondente figura direzionale di vertice, attraverso la copertura delle delle due posizioni dirigenziali vacanti della polizia municipale e nel nuovo settore Personale, organizzazione e innovazione, presumibilmente nel corso dell'anno 2024 inizio 2025, mediante procedura concorsuale ovvero con ricorso ad incarico ex art. 110, comma, 1 del D. Lgs. 267/2000, almeno nella fase di avvio della riorganizzazione.

- Potenziamento del personale educativo degli asili nido comunale: dall'anno 2008 (G.C. n. 295 del 6/12/2007) l'organico degli asili nido comunali a gestione diretta è stato incrementato di n. due unità passando da 20 a 22 unità a tempi indeterminato oltre n. 2 incarichi annuali a tempo determinato, per far fronte alla crescita di domanda del servizio e del numero di offerta di posti nido passata da n. 112 dell'anno scolastico 2002/2003 a n. 128 per assestarsi ad oggi sui 120. La crescente richiesta da parte delle famiglie di servizi di qualità dedicati alla prima infanzia ed in particolare di posti nido è tuttavia un problema diffuso e noto a tutti. La normativa regionale sui rapporti numerici bambini/educatori, richiede, tra l'altro, limiti più stringenti che chiedono maggiore forza lavoro per mantenere il rispetto del rapporto. D'altro canto negli anni si è ridotta l'offerta complessiva di ore lavoro del personale in parte dovuta alle causali ordinarie di assenza dal rapporto di lavoro anche dovute all'anzianità media di servizio del personale, in parte dovuta al ricorso al rapporto di lavoro a tempo parziale per motivi famigliari. In tale contesto l'ente ha dovuto sempre più fare ricorso massiccio ad incarichi di supplenza a tempo determinato in ottemperanza al disposto contrattuale di cui all'art. 87, comma 7 del CCNL 16/11/2022. Per quanto motivato si ritiene necessario e non più procrastinabile rimodulare l'organico del personale educativo asili nido, con l'aumento da 22 a 23 del personale previsto in dotazione organica a tempo indeterminato oltre un incarico annuale a tempo determinato (riduzione da due a uno) e l'eventuale personale a tempo determinato per sopperire a vacanze o assenze del personale a qualsiasi titolo, ovvero per ragioni organizzative o produttive del servizio.
- Sostituzione del personale cessato della Sezione Sistema informativo comunale mediante conclusione delle procedure concorsuali in atto con eventuale scorrimento della graduatoria degli idonei: l'assunzione avviene in stretta correlazione ai processi di digitalizzazione in corso. Sussistendone le capacità assunzionali è autorizzata sin d'ora l'ulteriore implementazione di ulteriori figure con professionalità informatica;
- Sostituzione del personale appartenente al Corpo di polizia municipale confermando l'attuale organico del servizio: 9 Commissari, 34 Agenti; tale dotazione è di gran lunga inferiore ai parametri regionali previsti e risente comunque del progressivo invecchiamento della forza lavoro.
- Potenziamento della funzione amministrativo contabile: tale esigenza è fortemente sentita in tutti i settori dell'ente che negli ultimi due anni hanno risentito di una forte mobilità del personale neo assunto verso altri enti pubblici con attrattiva economica maggiore;
- Potenziamento del personale tecnico: tale esigenza è sentita in parte per ragioni sostitutive del personale cessato; in parte per garantire supporto a determinate attività che richiedono professionalità specializzate in materie tecniche con particolare riferimento alle attività collegate all'attuazione del PNRR; si riscontra la difficoltà nel reperire risorse umane interessate a ricoprire posti che richiedono tali professionalità;

**Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001**

Come anzidetto, il contenimento entro un limite prefissato di spesa della dotazione organica costituisce un indirizzo programmatico che l'ente da anni adotta quale parametro di contenimento stabile della spesa di

personale. Tale indirizzo è in linea ed anticipa la recente disposizione normativa che impone la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per categorie/qualifica dirigenziale e per categorie e profili professionali come segue:

Modifiche da apportare alla dotazione organica per categorie con effetto dal 1.4.2024:

qualifica/categoria	dotazione organica ultima rideterminata al 1.3.23 G.C. 61 del 1.3.23	variazione (+/-)	Dotazione organica rideterminata
Dirigente	7	0	7
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	75	1	76
Area degli istruttori	183	-1	182
Area degli operatori esperti	37	-2	35
Area degli operatori	2	0	2
<b>TOTALE</b>	<b>304</b>	<b>-2</b>	<b>302</b>

Modifiche da apportare alla dotazione organica per categorie e profili professionali con effetto dal 1/3/2023:

*Posti istituiti*

- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Bibliotecario”;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Educatore servizi per la prima infanzia” riclassificato CCNL 16/11/2022;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy, le cui declaratorie di profilo saranno definite con separato atto;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo-contabile”;
- n. 1 posto dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Aiuto bibliotecario”;
- n. 2 posti dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Esperto di attività socioculturali”;
- n. 1 posto dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Istruttore tecnico”;

*Posti soppressi:*

- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Specialista in attività amministrative”;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo politiche sociali/culturali”;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo tecnico”;
- n. 2 posti dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Geometra”;
- n. 3 posti dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Istruttore amministrativo - contabile”;
- n. 1 posto dell'area degli operatori esperti – profilo professionale di “Centralinista L. 594/57”;
- n. 1 posto dell'area degli operatori esperti – profilo professionale di “Esecutore servizi generali”.

Qualifica/Arrea	profili professionali	dotazione organica ultima rideterminata al 1.3.23 G.C. 61 del 1.3.23 modificata con DD. n. 788 del 28.7.23		posti coperti a tempo indeterminato al 1.1.2024 (al netto 1 incarico art. 110, c. 1 D. Lgs. 267/2000)		assunzioni pfpt 23-25/cessazioni dal 1.1.24 al 31.3.24				Spesa dei posti finanziati nel PTFP 2023/2025		Dotazione organica rideterminata al 1/4/2024			
		n. posti	Spesa	n. posti	Spesa	n. posti (+)	n. posti (-)	spesa	dal	totale	n. posti	Spesa	n. posti istruiti/posti soppressi	n. posti	Spesa
		a)		b)	A	c)		B		(A+B)	d)		e = (a-b+c+d)	f) = (a+e)	
Dir.	Dirigente	5	308.180,60	3	184.908,36			-		184.908,36	2	123.272,24	0	5	308.180,60
	Dirigente tecnico	2	123.272,24	1	61.636,12	1		61.636,12		123.272,24	0	-	0	2	123.272,24
<b>dirig</b>	<b>ziale</b>	<b>7</b>	<b>431.452,84</b>	<b>4</b>	<b>246.544,48</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>61.636,12</b>		<b>308.180,60</b>	<b>2</b>	<b>123.272,24</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>431.452,84</b>
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3 ad esaurimento)	Avvocato specialista	2	68.651,36	2	68.651,36			-		68.651,36		-	0	2	68.651,36
	Specialista in attività amministrative	4	137.302,72	3	102.977,04			-		102.977,04		-	-1	3	102.977,04
	Specialista in attività finanziarie	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68		-	0	1	34.325,68
	Specialista in attività tecniche	2	68.651,36	2	68.651,36			-		68.651,36		-	0	2	68.651,36
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Analista programmatore CED	3	102.977,04	1	34.325,68	1		34.325,68		68.651,36	1	34.325,68	0	3	102.977,04
	Bibliotecario	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68	1	34.325,68	1	2	68.651,36
	Capo Ufficio Stampa	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68		-	0	1	34.325,68
	Commissario	9	324.997,02	7	252.775,46			-		252.775,46	2	72.221,56	0	9	324.997,02
	Coordinatore asili nido	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68		-	0	1	34.325,68
	Coordinatore servizi della ristorazione	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68		-	0	1	34.325,68
	Educatore servizi per la prima infanzia CCNL 16.11.22	0	-	0	-			-		-	1	35.231,02	1	1	35.231,02
	Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	0	-	0	-			-		-	1	34.325,68	1	1	34.325,68
	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	33	1.132.747,44	28	961.119,04	2	-1	34.325,68		995.444,72	5	171.628,40	1	34	1.167.073,12
	Istruttore direttivo esperto in gestione di progetti strategici	1	34.325,68	1	34.325,68			-		34.325,68		-	0	1	34.325,68
	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	3	102.977,04	2	68.651,36			-		68.651,36		-	-1	2	68.651,36
Istruttore direttivo tecnico	13	446.233,84	7	240.279,76	3	-1	68.651,36		308.931,12	3	102.977,04	-1	12	411.908,16	
		<b>75</b>	<b>2.590.491,90</b>	<b>58</b>	<b>2.003.385,14</b>	<b>6</b>	<b>-2</b>	<b>137.302,72</b>		<b>2.140.687,86</b>	<b>14</b>	<b>485.035,06</b>	<b>1</b>	<b>76</b>	<b>2.625.722,92</b>
Istruttori	Addetto ufficio stampa	1	31.631,47	1	31.631,47			-		31.631,47		-	0	1	31.631,47
	Agente	34	1.136.163,38	26	868.830,82	4	-1	100.249,71		969.080,53	5	167.082,85	0	34	1.136.163,38
	Aiuto bibliotecario	5	158.157,35	5	158.157,35			-		158.157,35	1	31.631,47	1	6	189.788,82
	Educatore servizi per la prima infanzia (istruttori)	22	709.817,90	22	709.817,90			-		709.817,90		-	0	22	709.817,90
	Esperto di attività socioculturali	9	284.683,23	9	284.683,23			-		284.683,23	2	63.262,94	2	11	347.946,17
	Esperto in attività ambientali	1	31.631,47	1	31.631,47			-		31.631,47		-	0	1	31.631,47
	Geometra	20	632.629,40	18	569.366,46			-		569.366,46		-	-2	18	569.366,46

	Istruttore amministrativo - contabile	76	2.403.991,72	65	2.056.045,55	1	-1	-	2.056.045,55	8	253.051,76	-3	73	2.309.097,31
	Istruttore tecnico	8	253.051,76	6	189.788,82	2	-1	31.631,47	221.420,29	2	63.262,94	1	9	284.683,23
	Perito elettrotecnico	2	63.262,94	2	63.262,94			-	63.262,94		-	0	2	63.262,94
	Perito meccanico	1	31.631,47	1	31.631,47			-	31.631,47		-	0	1	31.631,47
	Programmatore	3	94.894,41	2	63.262,94	1		31.631,47	94.894,41		-	0	3	94.894,41
	Programmatore part-time 70%	1	22.142,04	1	22.142,04			-	22.142,04		-	0	1	22.142,04
		<b>183</b>	<b>5.853.688,54</b>	<b>159</b>	<b>5.080.252,46</b>	<b>8</b>	<b>-3</b>	<b>163.512,65</b>	<b>5.243.765,11</b>	<b>18</b>	<b>578.291,96</b>	<b>-1</b>	<b>182</b>	<b>5.822.057,07</b>
Operatori esperti (ex B3)	Addetto ai servizi telematici	2	56.284,50	2	56.284,50			-	56.284,50		-	0	2	56.284,50
	Collaboratore informatico amministrativo	9	253.280,25	9	253.280,25			-	253.280,25		-	0	9	253.280,25
	Operaio altamente specializzato	1	28.142,25	1	28.142,25			-	28.142,25	0	-	0	1	28.142,25
Operatori esperti (ex B1)	Applicato	8	225.841,36	8	225.841,36			-	225.841,36		-	0	8	225.841,36
	Centralinista L. 594/57	2	56.460,34	1	28.230,17			-	28.230,17		-	-1	1	28.230,17
	Esecutore servizi generali	5	141.150,85	5	141.150,85		-1		141.150,85	0	-	-1	4	112.920,68
	Esecutore servizi generali p-time 83,33%	1	23.524,21	1	23.524,21			-	23.524,21		-	0	1	23.524,21
	Messo notificatore	4	112.920,68	3	84.690,51			-	84.690,51	1	28.230,17	0	4	112.920,68
	Operaio specializzato	5	141.150,85	5	141.150,85			-	141.150,85	0	-	0	5	141.150,85
		<b>37</b>	<b>1.038.755,29</b>	<b>35</b>	<b>982.294,95</b>	<b>0</b>	<b>(1,00)</b>	<b>0</b>	<b>982.294,95</b>	<b>1,00</b>	<b>28.230,17</b>	<b>-2</b>	<b>35</b>	<b>982.294,95</b>
Operatori	Ausiliario	2	54.222,96	2	54.222,96			-	54.222,96		-	0	2	54.222,96
		2	54.222,96	2	54.222,96	0	0	-	54.222,96	0	-	0	2	54.222,96
	<b>TOTALE</b>	<b>304</b>	<b>9.968.611,53</b>	<b>258</b>	<b>8.366.699,99</b>	<b>15</b>	<b>-6</b>	<b>362.451,49</b>	<b>8.729.151,48</b>	<b>35</b>	<b>1.214.829,43</b>	<b>-2</b>	<b>302</b>	<b>9.915.750,74</b>
	<b>Limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica ( G.C. n. 69 del 14/3/18) aggiornato con CCNL dipendenti 19/21 e dirigenti 16/18</b>				<b>9.942.736,23</b>									

(\*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento alle sole voci retributive fisse e continuative a carico del bilancio non imputabili a fondi contrattuali e negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 al 1.4.2023 (comparto 2019/2021) e del CCNL 17/12/20 (dirigenza 2016-2018): stipendio tabellare, indennità di comparto art. 34, lett. a), indennità di vigilanza, indennità personale educatore asili nido - quota a carico bilancio, indennità personale di categoria A e B1) oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%;

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

La mobilità di cui sopra avviene nell'osservanza delle procedure previste dall'art. 33 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si prevede la mobilità interna sui seguenti posti:

- copertura di n. 1 posto di "Aiuto bibliotecario", previo mutamento del profilo professionale da "Educatore servizi per la prima infanzia" (senza soppressione di posto) nell'ambito dell'area degli istruttori;

**Piano assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026** (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

PIANO ASSUNZIONI 2024							479.966,35	
	cat.	n.	Profilo professionale	turn over		modalità copertura	decorrenza prevista	Costo teorico annuo
1	DIR	2	Dirigente	posto nuovo 2022	TP	Concorso pubblico/Art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000	31.12.2024	57.788,95
1	DIR	6	Dirigente	post vacante 2011	TP	Concorso pubblico/Art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000	31.12.2024	-

1	FUNZ	5	Educatore servizi per la prima infanzia CCNL 16/11/2022	posto nuovo 2024	TP	Concorso pubblico	31/12/2024	35.231,02
1	FUNZ	3	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2023	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	32.183,16
1	FUNZ	3	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2023	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	32.183,16
1	ISTR	6	Agente	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	31.330,80
1	ISTR	4	Aiuto bibliotecario	posto nuovo 24	TP	mutamento profilo professionale da Agente ex art. 33 ROUS	31.12.2024	-
0	ISTR	5	Educatore servizi per la prima infanzia	posto vacante subordinato mutamento profilo professionale	TP	Stabilizzazione Art. 20, D. Lgs. 75/2017	31.12.2024	30.250,58
1	ISTR	2	Esperto di attività socioculturali	posto nuovo 2024	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	29.657,11
1	ISTR	5	Esperto di attività socioculturali	posto nuovo 2024	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31.12.2024	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31.12.2024	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31.12.2024	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31.12.2024	29.657,11
<b>16</b>							<b>TOTALE</b>	<b>398.584,02</b>
							<b>RESIDUO</b>	<b>81.382,33</b>

**PIANO ASSUNZIONI 2024 - 2025-26 : posti copribili subordinatamente alla verifica della capacità assunzionale**

1	FUNZ	2	Analista programmatore Ced	posto vacante 2023	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	5	Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	posto nuovo 2024	TP	Concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	2	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto nuovo 2024	TP	Concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	5	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	8	Istruttore direttivo tecnico	posto nuovo 2023	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	8	Istruttore direttivo tecnico	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	FUNZ	8	Istruttore direttivo tecnico	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	6	Agente	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	6	Agente	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	6	Agente	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	4	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	4	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	6	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	8	Istruttore amministrativo contabile	posto nuovo 2023	TP	concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	8	Istruttore amministrativo contabile	Posto vacante	TP	concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	6	Istruttore tecnico	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	ISTR	8	Istruttore tecnico	Posto vacante	TP	scorrimento graduatoria/concorso pubblico	31/12/2025	
1	OP ESP	6	Messo notificatore	posto nuovo 2023	TP	mobilità volontaria art. 30 D. Lgs. 165/2001	31.12.2025	
<b>19</b>								

L'assegnazione dei posti della dotazione organica ai settori è demandata al Segretario Generale ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario generale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale come sopra determinata. Per lo stesso anno 2024 e per gli anni 2025/2026, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale prevista.

Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità<sup>7</sup>, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

A norma dell'art. 3, comma 5- septies, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, come in ultimo modificato dall'art. 14 bis, comma 1, del D.L. 28/1/2019, n. 4, conv. in L. 28/3/2019, n. 26 *“I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”*. In merito trova applicazione il disposto di cui all'art. 3 del DL 80/2021, convertito in legge 113/21.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato<sup>8</sup> dall'esperienza delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette<sup>9</sup>, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperienza delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56, che rende facoltativo tale adempimento sino al 31/12/2024.<sup>10 11</sup>

Per l'attivazione delle procedure si dà mandato al Segretario Generale al quale è altresì rimessa la scelta della procedura di reclutamento più efficace, in relazione all'intervento, ivi compresa l'applicazione delle eventuali riserve o precedenza previste da disposizioni di legge, progressioni di carriera tra aree secondo le norme legislative e contrattuali che ai sensi dell'art. 3 del citato DL 80/2021, convertito in legge 113/2021 disciplinano la materia.

---

7 Art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. 165/2001, comma modificato dall' art. 1, comma 149, L. 27/12/ 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020: *“Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali. Il principio della parità di condizioni per l'accesso ai pubblici uffici è garantito, mediante specifiche disposizioni del bando, con riferimento al luogo di residenza dei concorrenti, quando tale requisito sia strumentale all'assolvimento di servizi altrimenti non attuabili o almeno non attuabili con identico risultato. Nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori entro il limite di cui al quarto periodo. La disposizione del quarto periodo non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato.*

Art. 17, comma 1 bis del D.L. 30-12-2019 n. 162, convertito in legge 28/2/2020, n. 8: *“Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;*

<sup>8</sup> Circolare DPF n. 4/2008;

<sup>9</sup> Circolare Ministro per la PA e la semplificazione n° 5/2013: le procedure art. 34 bis e 30 comma 2 bis sono escluse per le categorie protette.

<sup>10</sup> Secondo la giurisprudenza più recente della Corte di Cassazione n. 12559 del 18.5.2017 infatti, la mobilità volontaria deve precedere, oltre che l'indizione del bando, anche ogni successivo utilizzo di graduatoria (anche propria), per la prevalenza della mobilità rispetto alla tutela degli idonei. Risulterebbe così superato il precedente orientamento del Consiglio di Stato (CDS 4329/2012 e CDS 178/2014), che riteneva prioritario il ricorso alla mobilità solo quando lo scorrimento riguardasse graduatorie di altri enti.

<sup>11</sup> Circolare DFP 11 aprile 2005 prot. 14115; CdC Veneto 227/2010;

## **Mobilità volontaria esterna**

### Criteria procedurali:

In materia trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. Alle procedure di mobilità si applicano le disposizioni del vigente regolamento sull'accesso agli impieghi, in quanto compatibili ed opportunamente adattate a tale forma più semplificata di reclutamento.

L'espressione dell'assenso o il diniego al trasferimento per mobilità presso altra amministrazione ovvero il differimento, nei casi previsti dalla normativa vigente, a seguito di domanda del dipendente, è demandata al Segretario Generale, sentito il Dirigente del settore di appartenenza del dipendente stesso.

### **Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.**

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68. La percentuale d'obbligo risulta ad oggi coperta.

La percentuale da riservare alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della predetta legge (1%) alla data odierna risulta scoperta di n. 1 unità. E' in corso procedura di reclutamento speciale con indicazione di bando concorsuale per la copertura di n. 1 unità dell'area degli istruttori con profilo professionale di "Istruttore amministrativo – contabile". Successivamente, qualora nel corso del triennio si verificassero vacanze rispetto alle percentuali predette, le relative assunzioni avverranno con priorità rispetto a tutte le altre.

### **Assunzioni mediante stabilizzazione di personale; art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017:**

A seguito delle modifiche legislative apportate di recente all'art. 20 del D. lgs. 25/5/2017 e sulla scorta delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta allo stato attuale n. 1 dipendente in servizio a tempo determinato con profilo professionale di "Educatrice servizi per la prima infanzia" – area degli istruttori che entro il termine del 31/12/2024 previsto acquisisce il possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, del citato D. Lgs. L'Amministrazione intende procedere alla stabilizzazione, previa verifica dei requisiti richiesti e indicazione di procedura selettiva riservata.

### **Progressioni di carriera tra le aree (categorie):**

In materia trova applicazione l'art. 52, comma 1, bis del D. Lgs. 165/2001, il vigente regolamento sull'accesso agli impieghi nonché gli artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022.

Le progressioni di carriera tra le aree possono essere effettuate nel limite della quota massima del 50% dei posti previsti per l'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima area/categoria, di cui si prevede la copertura all'interno della programmazione del fabbisogno di personale, come riportato nella precedente tabella del piano assunzioni.

Procedure comparative per la progressione tra le aree (Art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022):

Nel biennio 2024 e 2025 si prevedono le seguenti progressioni a valere sulle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL e cioè pari ad € 42.787,22, oltre oneri riflessi ed IRAP:

Area	n. posti (1)	Famiglie/Profilo professionale	entro	Costo unitario annuo (2)	Costo teorico annuo per progressioni di carriera
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6	Istruttore direttivo amministrativo contabile	31.12.2024	1.971,10	11.826,62
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	Commissario	31.12.2024	1.971,10	3.942,21
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	Educatore servizi per la prima infanzia (CCNL 16/11/2022)	31.12.2024	1.971,10	5.913,31
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	31.12.2024	1.971,10	1.971,10
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Bibliotecario	31.12.2024	1.971,10	1.971,10
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	Istruttore direttivo tecnico	31.12.2024	1.971,10	5.913,31

Istruttori	4	Istruttore amministrativo contabile	31.12.2024	2.554,89	10.219,56
	20				41.757,21

(1) con istituzione e corrispondente soppressione dei posti nella dotazione organica all'atto dell'assunzione dei vincitori, con mantenimento degli eventuali posti nel profilo professionale di "Agente".

(2) Pari alla differenza tra i valori tabellari di cui alla tabella G allegata al CCNL 16/11/2022 per tredici mensilità. Nel merito l'ARAN con parere CFC67 ha chiarito che il consumo di facoltà assunzionali nel caso di progressione verticale è dato dalla differenza tra il valore retributivo tra le aree.

Il Segretario generale è autorizzato, per lo stesso anno 2023 e per gli anni 2024/2025, a procedere alla copertura di ulteriori posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, mediante ricorso a progressioni di carriera tra le aree, nei limiti della capacità assunzionale e fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

### **Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa**

Alla trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa si procede con le modalità previste dagli artt. 53 del C.C.N.L. 21/5/2018, dall'art. 29 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fermo restando le modifiche introdotte dall'art. 73 del D.L. 112/2008, convertito in legge 133/2008. Trovano applicazione inoltre le disposizioni di cui al D. Lgs. 81 del 15/6/2015.

### **Assegnazione di mansioni superiori al personale appartenente alla categoria/area immediatamente inferiore**

L'assegnazione delle mansioni superiori, essendo per sua natura non programmabile, verrà effettuata dal Dirigente, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 8 del CCNL successivo del personale del comparto Regioni autonomie locali del 14/9/2000, subordinatamente all'effettiva disponibilità di risorse stanziare nei capitoli del PEG relativi al personale.

L'assegnazione avverrà secondo criteri meglio rispondenti al più efficace svolgimento. La scelta dovrà avvenire possibilmente nell'ambito dell'Ufficio stesso o sezione o settore, tenuto conto della conoscenza della materia, dell'esperienza e del titolo di studio.

### **Utilizzo contratti di lavoro flessibile:**

#### **• Rapporti di lavoro a tempo determinato**

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
  - sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
  - sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale di categoria D dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

➤ motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:

- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;

- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

- ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere”.

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: “Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei”. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima categoria e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000***

Alla data odierna è in essere n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 per la copertura di n. 1 posto di “Dirigente tecnico” - qualifica dirigenziale, mediante contratto di diritto pubblico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 con incarico di direzione del Settore Urbanistica e ambiente dal 1/7/2020 e per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, salvo proroga, e comunque per un periodo minimo di tre anni, in caso di cessazione anticipata dell'organo stessa.

Per far fronte alla vacanza di personale dirigenziale dell'ente si autorizza sin d'ora, in alternativa alle procedure concorsuali, nonché per la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti nel corso del triennio, la copertura degli ulteriori posti di qualifica dirigenziale vacanti, nei limiti ed alle condizioni previste in materia dall'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 11, comma 1, lett. a) del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Nel merito l'art. 8, comma 1, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnate, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 del d. lgs. 267/2000***

Alla data odierna è attivo n. 1 contratto di lavoro a tempo determinato e pieno per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore direttivo tecnico” ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 da assegnare all'Ufficio Ufficio

coordinamento ed attuazione del PNRR per tutta la durata del mandato elettivo del Sindaco, eventualmente rinnovabile fino alla scadenza del termine di attuazione del PNRR (indicativamente dicembre 2026).

Per sopperire ad ulteriori esigenze straordinarie e temporanee che richiedono personale altamente specializzato è autorizzata sin d'ora la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, purchè nei limiti della spesa prevista per il lavoro flessibile.

- *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna sono in essere i seguenti rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

- Ufficio di staff della Giunta Comunale istituito con deliberazione n. 255 del 14/8/2019 e successive n. 282 del 28/10/2020 e n. 260 del 2/8/2023, costituito da n. 2 un'unità di personale per tutta la durata del mandato amministrativo, salvo anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso;

E' autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, anche in considerazione dell'imminente rinnovo elettorale degli organi comunali, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)*

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2024-2026, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap. Variazioni in aumento rispetto allo stanziamento iniziale sono consentite per effettuare ulteriori assunzioni di personale a tempo determinato, purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione, mediante storni di fondi economizzati sui capitoli del Peg riguardanti il personale ed in ogni caso fermo restando il rispetto del seguente limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 543.288,08
---

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 quinquies del D.L. 113/2016 le assunzioni a tempo determinato di dirigenti e responsabili di servizio ex art. 110 comma 1 TUEL non rientrano nel tetto di spesa del lavoro flessibile.

### **Fabbisogno retributivo: trattamento economico accessorio del personale dipendente**

L'art. 40, comma 3 quinquies del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa solo se rispettano i limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e i parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, nel rispetto dei vincoli di bilancio e del patto di stabilità e di analoghi strumenti del contenimento della spesa.

L'art. 23, comma 3, del D. Lgs. 75/2017 dispone che fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile.

Fermi restando i vincoli legislativi a contrattuali previsti, l'ammontare delle risorse aggiuntive destinate alla contrattazione collettiva deve essere contenuta nell'ammontare della spesa complessiva di personale, autorizzata con il bilancio di previsione, e qui riepilogata per macro aggregati ai fini del rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

- *personale di qualifica dirigenziale: conferma risorse di cui all'art. 57, comma 2, lett. e) CCNL 17/12/2020 area della dirigenza e art. 23, comma 3, del D. Lgs. 75/2017)*

L'art. 57, comma 1, del CCNL 17.12.2020, dall'anno 2021 ha previsto che *“Gli enti costituiscono annualmente un Fondo destinato alla retribuzione di posizione ed alla retribuzione di risultato delle posizioni dirigenziali previste nelle rispettive strutture organizzative, entro i limiti finanziari previsti dalla vigente normativa in materia”*.

In particolare la lett. e) del comma 2 dispone che possono essere conferite al Fondo di cui al comma 1 le *“risorse autonomamente stanziare dagli enti per adeguare il Fondo alle proprie scelte organizzative e gestionali, in base alla propria capacità di bilancio, ed entro i limiti di cui al comma 1 oltreché nel rispetto delle disposizioni derivanti dai rispettivi ordinamenti finanziari e contabili”*.

Come recentemente affermato dall'ARAN con parere AFL 34 del 15/6/2021, la norma contrattuale non ha individuato un catalogo delle *“scelte organizzative e gestionali”* rilevanti ai propri scopi, al fine di affidare alle autonome e responsabili scelte degli Enti un adeguato ventaglio di possibilità e di opzioni, collegate ad esempio alle maggiori responsabilità connesse a determinate funzioni, all'interno delle rispettive cornici ordinamentali, nella prospettiva del riconoscimento di una maggiore autonomia gestionale e della semplificazione amministrativa della gestione dei fondi.

L'ente deve individuare l'ammontare di tali risorse nei limiti della capacità di bilancio e nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile di riferimento.

La norma contrattuale consente agli Enti adeguati margini di autonoma valutazione delle proprie scelte organizzative e gestionali, nel rispetto di criteri di ragionevolezza.

La stessa ARAN ritiene che, nell'ambito delle risorse di cui alla norma in esame possano essere ricomprese anche quelle già destinate ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 del CCNL 23/12/1999, ove continuino a sussistere le ragioni che indussero a prevederle, come nel caso di questo Ente.

Per le finalità di cui sopra, con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 30.8.2023, l'Ente, per l'anno 2023, ha ricompreso nell'ambito delle risorse di cui al citato art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17/12/2020, le risorse a suo tempo stanziare ai sensi dell'art. 26, comma 3 del CCNL 23/12/1999, (in relazione all'attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti, ai quali è correlato un ampliamento delle competenze con incremento del grado di responsabilità e di capacità gestionale dei dirigenti), in quanto permanenti le ragioni che indussero a prevederle, nonché degli importi di cui all'art. 26, comma 2 del CCNL 23/12/1999, per un importo complessivo pari ad € 98.932,50 oltre oneri riflessi e IRAP, come meglio specificato nella deliberazione cui si rinvia e come, tra l'altro, risulta dalla ricognizione annuale operata dai singoli dirigenti e conservata agli atti d'ufficio;

Fatta salva ogni diversa valutazione e verifica in merito da effettuarsi, in sede di quantificazione annuale delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 57, comma 2, lettera e) del CCNL 17/12/2020 - (area della dirigenza) e art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL del 16/11/2022 (area dipendenti) comparto funzioni locali, l'Ente intende confermare sin d'ora, sussistendone le capacità di bilancio, l'utilizzo delle predette risorse con riferimento al presente esercizio e, sussistendone le condizioni, anche per gli esercizi successivi, dando atto che la spesa trova copertura al capitolo 131016/140/141 del Peg 2024 e 131016/P140/P141 del Peg 2025 oltre IRAP.

Tale importo costituisce l'ammontare massimo, tenuto conto delle capacità di bilancio, da destinare, ai sensi del citato art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17/12/2020, al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato ed è suscettibile di variazione in diminuzione in relazione al rispetto del limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 eventualmente adeguato ai sensi dell'art. 33, comma 2, ultimo periodo del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58.

- *Personale dipendente fino alla categoria D:*

l'art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022, dispone che gli enti possono altresì destinare al fondo risorse variabili finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; in tale ambito sono ricomprese le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c) del CCNL 16/11/2022.

Nei limiti della capacità di bilancio e previa verifica del rispetto del limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017, l'ente intende avvalersi di tale facoltà per il finanziamento del trattamento accessorio del personale in relazione ad alcune scelte organizzative che implicano il sostenimento di specifici oneri retributivi.

Nell'ambito della sezione 2 Performance, sono infatti contenuti alcuni obiettivi di performance organizzativa che riguardano l'ampliamento e/o il mantenimento degli orari di apertura di alcuni servizi al pubblico o correlati a servizi di pronto intervento e reperibilità durante tutto l'arco della giornata i cui costi del trattamento accessorio possono essere finanziati ai sensi dell'art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL 16/11/2022 e precisamente: (B6.04.02 mantenere orari di servizio prolungati di alcuni servizi dell'ente).

In assenza di specifici orientamenti applicativi della citata norma contrattuale e legislativa (art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL 16/11/2022 e art. 23, comma 3, del D. Lgs. 75/2017), sembra ragionevole fare riferimento a quelli a suo tempo dettati dall'ARAN per l'applicazione dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1/4/1999 (in particolare con parere dell'8/3/2016 RAL 1831, che conferma la precedente nota del 18/6/2015, protocollo n. 19932), che prevedevano, tra l'altro, la possibilità di utilizzare le risorse stanziare anche per il finanziamento di istituti del trattamento accessorio diversi dai "compensi di produttività", comunque finalizzati a remunerare specifiche ed effettive prestazioni lavorative, anche comportanti l'assunzione di particolari responsabilità, necessarie per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa; esse pertanto possono finanziare istituti quali il turno e la reperibilità quando questi siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (esempio: prolungamento orario di apertura sportelli al pubblico).

Per la quantificazione delle risorse relative a tali obiettivi viene fatto riferimento al costo presunto necessario per sostenere gli oneri relativi all'indennità di turno o di orario disagiato e di reperibilità, prevista negli importi stabiliti dal contratto collettivo nazionale e dal contratto collettivo decentrato integrativo per le ipotesi di orario disagiato.

Fatta salva ogni diversa valutazione in merito, in sede di quantificazione annuale delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 57, comma 2, lettera e) del CCNL 17/12/2020 - (area della dirigenza) e art. 79, comma 2, lett. c), del CCNL 16/11/2022 (area dipendenti) comparto funzioni locali, l'Ente intende stanziare sin d'ora, sussistendone le capacità di bilancio, un importo pari ad € 120.000,00. Tali risorse variabili trovano copertura al capitolo 131011/140/141 del Peg 2024 e 131011/140/141 del Peg 2025 oltre IRAP.

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **Premessa**

I principi generali, nonché i criteri e l'organizzazione delle attività formative nel Comune di Collegno sono contenute nel "Disciplinare delle attività di formazione dei dipendenti del Comune di Collegno" vigente nel tempo cui si rinvia. Nell'ambito ed in conformità a tale disciplina sono redatti i piani operativi annuali e/o triennali della formazione qui approvati.

Il Piano della formazione dell'Ente si articola in un piano operativo annuale/triennale comprendente le iniziative formative definite di "formazione generale" e di "formazione specialistica di addestramento generale" e concerne lo sviluppo di competenze generali e trasversali, al personale dei vari settori dell'ente, che permettono di operare all'interno di un'organizzazione in continua evoluzione, migliorando la qualità del proprio lavoro, delle relazioni con gli altri, aggiornando e favorendo una cultura dell'integrazione interfunzionale.

Agli obiettivi del Piano sono altresì riconducibili gli interventi di "formazione specialistica" che riguardano le attività formative finalizzate alla conoscenza e all'apprendimento del lavoro affidato o all'arricchimento/aggiornamento professionale. Tali attività, vista la specificità, sono realizzate a livello di singolo settore e non vengono qui

dettagliate in quanto strettamente collegate alla singole attività lavorative e/o esigenze specifiche del singolo settore/ufficio.

L'organizzazione, l'attivazione e la verifica delle attività di formazione generale e di formazione specialistica di addestramento generale è demandata al Dirigente del servizio personale che si avvale di apposita struttura, dotata di mezzi e personale, nell'ambito della Sezione risorse umane e organizzazione.

L'organizzazione, l'attivazione e la verifica delle attività di formazione specialistica settoriale o comunque a prevalente partecipazione settoriale è demandata ai Dirigenti dei singoli settori i quali programmano e progettano le attività secondo i tempi, le competenze, gli obiettivi assegnati nel Peg ed i risultati attesi nel settore.

Il Decreto Legge 124/2019 ha disposto che, a decorrere dall'anno 2020, per le Regioni e gli enti locali cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010. Pertanto l'impegno finanziario sul capitolo della spesa di formazione non è più limitato ma, nel rispetto delle regole di bilancio, può essere incrementato. La spesa è stanziata sul capitolo 133052.1 del Peg. "Gestione del Personale. Formazione ed addestramento del personale".

### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

#### Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

La sezione del personale ha proceduto alla ricognizione dei fabbisogni formativi, chiedendo ai Dirigenti di segnalare, in sintesi, le esigenze formative del proprio settore.

Per facilitare il compito di rilevazione della domanda formativa da parte di ciascun Dirigente è stata predisposta e trasmessa apposita griglia di rilevazione. L'analisi prevedeva un percorso per sintesi, partendo dalla realtà di ogni singolo ufficio per giungere all'accorpamento di esigenze formative simili all'interno del settore.

Secondo la metodologia già utilizzata nei trienni precedenti, l'analisi dei fabbisogni formativi per settore prevedeva di analizzare ogni singolo ufficio in termini di competenze e/o responsabilità attribuite, di performance attese, capacità richieste e necessarie da parte degli operatori in servizio presso l'Ufficio, e delle performance effettivamente ottenute.

Le indicazioni dei responsabili di settore sono state raccolte ed analizzate in un quadro complessivo in correlazione con gli obiettivi strategici dell'ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, giungendo alla creazione di una griglia di ente completa di tutte le esigenze formative, dalla quale sono emerse le seguenti aree tematiche:

- Economico-finanziaria
- Giuridica
- Informatica
- Comunicazione
- Tecnica
- Organizzazione
- Management
- Multidisciplinare (con tematiche non direttamente riferibili alle aree precedenti)
- Sicurezza (ambito demandato al Dirigente Responsabile della sicurezza nei luoghi di Lavoro)
- Controllo di gestione

#### Esame delle Esigenze formative rilevate

L'analisi dei dati raccolti e agglomerati ha evidenziato la significativa rilevanza di alcune indicazioni. Esse convalidano in gran parte le esigenze già emerse nelle precedenti rilevazioni, a conferma della necessità di formazione continua in particolare nell'ambito giuridico, organizzativo ed economico-finanziario:

- Esigenze di approfondimento normativo in ambito giuridico con particolare riferimento alla materia degli appalti: è emersa l'esigenza, da parte di diversi settori, di approfondire le tematiche relative alla disciplina in materia di appalti e gestione degli stessi in tutte le fasi, contenuti minimi dei capitolati, competenze e funzioni del RUP; affidamenti nei nuovi mercati elettronici, in virtù della nuova normativa di riferimento, il D.lgs 36/2023.

- Esigenza di innovazione tecnologica e informatica: accentuato interesse a introdurre rapidamente nell'attività ordinaria la cd "digitalizzazione", dalla comunicazione interna alla comunicazione esterna, anche attraverso la comprensione e la conoscenza dei programmi utilizzati internamente, in particolar modo con approfondimento dell'utilizzo di Civilia next e quella di programmi utili ed ormai indispensabili al lavoro quotidiano ( Access, Word, Excel) ;
- Esigenze nell'ambito del Management/Organizzazione: ad oggi alla pubblica amministrazione è stato richiesto sempre più l'avvicinamento, in termini di obiettivi e risultato, all'azienda privata. E' molto sentita l'esigenza di approfondire non solo le tecniche di leadership e gestione dei gruppi di lavoro, ma anche corsi di *lean management* rivolti ai dirigenti e alle E.Q. A tal proposito, visto gli ottimi risultati ottenuti lo scorso anno, verranno rinnovati tali percorsi formativi, coinvolgendo anche funzionari ed istruttori;
- Esigenze di comunicazione efficace: interesse a diffondere tra i dipendenti una cultura di comunicazione efficace nei luoghi di lavoro attraverso progetti formativi, in collaborazione con il CUG, che forniscano anche tecniche e strumenti operativi da attuare nel lavoro quotidiano e nelle relazioni interne e con l'utenza;
- Esigenze di benessere sul luogo di lavoro: come nel precedente piano della formazione viene rilevato il bisogno di porre in essere percorsi formativi volti a prevenire situazioni di disagio e stress sul luogo di lavoro;
- Esigenza di continuità formativa in materia di sicurezza sul lavoro: viene rilevata la necessità di ampliare con continuità le tematiche formative in materia di sicurezza sul lavoro.
- Esigenza di formazione generale del personale neo-assunto: viene rilevata l'esigenza di formare il personale neo-assunto sulle principali regole e prassi di funzionamento dell'ente con l'obiettivo , di favorire un efficace coinvolgimento operativo e relazionale.

Linee di indirizzo per aree tematiche: (formazione generale e specialistica di addestramento generale):

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai funzionari e ai collaboratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente, alla rendicontazione ed alla nuova contabilità "Accrual" dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragioneristici. Supporto per la formazione sulle novità introdotte in materia di tributi.

Management e organizzazione: implementazione della rete di competenze e conoscenze strumentali alla programmazione di lungo, medio e breve termine. Introduzione dei principi del lean management nella gestione dell'ente, per una moderna organizzazione delle persone e dei processi. Consolidamento dell'esperienza del lavoro agile e sua evoluzione verso un modello di organizzazione agile dell'ente, con specifici interventi formativi, tra cui il percorso intrapreso dall'Ente e rinnovato con la società Variazioni S.r.l. che coinvolge Dirigenti, funzionari e dipendenti nel progetto "Smart Organization".

Benessere lavorativo e comunicazione interna: realizzazione di percorsi che consentano di migliorare la capacità empatico-emotiva nelle relazioni individuali e di gruppo sul luogo di lavoro. In continuazione con la positiva esperienza di collaborazione l'Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Psicologia, prosegue ad oggi il percorso di supporto formativo con professionisti esterni, i quali, in linea con gli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo da loro condotta presso il Comune di Collegno, promuovono e sviluppano attività concrete, con incontri formativi, utili a fornire strumenti necessari che favoriscono il benessere lavorativo, il lavoro in team e mantengono conseguentemente alti livelli di produttività e della qualità della prestazione individuale.

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, quelli introdotti di recente e i software innovativi, tra cui l'adesione da parte dell'Ente al nuovo portale del dipartimento della funzione pubblica "Syllabus", che prevede uno sviluppo step by step delle competenze digitali, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Pari opportunità: attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano delle azioni positive delineato nelle sezioni precedenti, con particolare riguardo all'acquisizione della sensibilità di genere e cultura delle differenze come risorse;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008.

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2024-2026 qui di seguito riportato.

<b>Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2024/2026</b>					
<b>area tematica</b>	<b>titolo esemplificativo del corso</b>	<b>esigenze formative</b>	<b>obiettivi che si intendono raggiungere</b>	<b>n. dipendenti interessati suddivisi per area</b>	<b>Priorità</b>
multidisciplinare	gestione della documentazione digitale: formazione, gestione ed archiviazione	conoscere le modalità di gestione della documentazione digitale con particolare approfondimento sull'archiviazione	garantire la corretta gestione documentale adottando prassi uniformi nell'ente. Acquisire le conoscenze giuridiche ed informatiche necessarie per la gestione documentale.	personale amministrativo Funzionari e istruttori; almeno una persona per ufficio	alta
multidisciplinare	corso di project management	certificazioni delle competenze di Project Manager professionista	ottenere la qualificazione dell'ente per la gestione di appalti di concessione e partenariato, oltre che acquisire competenze altamente specialistiche nella gestione di appalti pubblici.	circa 12 ripartiti tra area funzionari, EQ e Dirigenti	alta
multidisciplinare	gestione della documentazione digitale e appalti: formazione	conoscere le modalità di gestione della documentazione digitale con particolare approfondimento su atti e appalti	garantire la corretta gestione documentale adottando prassi uniformi nell'ente. Acquisire le conoscenze giuridiche ed informatiche necessarie per la gestione documentale.	personale amministrativo area funzionari e istruttori; almeno una persona per ufficio	alta
multidisciplinare	Formazione neo assunti	Formare i nuovi assunti sulle principali regole e prassi di funzionamento, composizione degli atti, utilizzo dei programmi gestionali dell'ente, normative ricorrenti e specifiche per ogni settore	Coinvolgimento operativo e relazionale del personale nuovo assunto nell'ente (con cadenza annuale)	Personale neo assunto	alta
multidisciplinare	Project manager -	acquisire le competenze per la gestione dei contratti complessi ed in particolare per i progetti di PPP	disporre nell'ente di personale con la qualificazione adeguata alla gestione di appalti complessi; acquisire la qualificazione come Stazione Appaltante alla gestione di contratti di PPP	10/15 dipendenti: RUP dedicati ad appalti complessi e altro personale a supporto	alta
multidisciplinare	gestione della documentazione digitale: formazione, gestione ed archiviazione	conoscere le modalità di gestione della documentazione digitale con particolare approfondimento sull'archiviazione	garantire la corretta gestione documentale adottando prassi uniformi nell'ente. Acquisire le conoscenze giuridiche ed informatiche necessarie per la gestione documentale	personale amministrativo Funzionari e istruttori; almeno una persona per ufficio	alta
organizzazione	Innovazione e semplificazione dei processi amministrativi	Individuazione ed analisi degli strumenti di semplificazione, tecniche di monitoraggio, ingegneria dei processi, interazione con la normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione	erogare servizi di qualità, efficienti, efficaci ed orientati al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente;	personale amministrativo Funzionari e istruttori	media
organizzazione	Star bene a lavoro	Percorso formativo verso una transizione al benessere lavorativo	Stimolare il cambiamento, promuovere empatia attraverso la comunicazione verbale e non verbale	Tutto il personale	alta

<b>Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2024/2026</b>					
<b>area tematica</b>	<b>titolo esemplificativo del corso</b>	<b>esigenze formative</b>	<b>obiettivi che si intendono raggiungere</b>	<b>n. dipendenti interessati suddivisi per area</b>	<b>Priorità</b>
organizzazione	Smart Working e smart organisation	Percorso formativo verso una transizione progressiva dallo smart working emergenziale alla smart organisation	Stimolare il cambiamento, promuovere il cambiamento, declinare il cambiamento, agire il cambiamento	Tutto il personale	alta
comunicazione	Comunicare con i nuovi media	rimanere aggiornati su nuove tecnologie e possibilità di comunicare	offrire una comunicazione sempre più mirata al fine di raggiungere più utenti ed in modo più capillare.	capo ufficio Stampa e ufficio Stampa	media
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti	personale amministrativo Funzionari, istruttori e operatori esperti	media
informatica	nuovi applicativi	Conoscenza degli strumenti informatici per l'organizzazione smart	Approfondire la conoscenza degli strumenti per la smart-organization (calendari condivisi, programmi di gestione e monitoraggio del flusso del procedimento etc)	personale amministrativo Funzionari, istruttori e operatori esperti	alta
informatica	Applicativi Office e nuovi software gestionali	Approfondimento strumenti di Office (excel, Word, ecc.) e implementazione competenze digitali per nuovi portali di lavoro	Implementare la conoscenza dei vari programmi	personale amministrativo Funzionari, istruttori e operatori esperti	media
Informatica	Approfondimenti, anche pratici, sull'utilizzo dei software in dotazione all'ente	Saper utilizzare gli strumenti informatici a disposizione	Maggior utilizzo delle potenzialità dei software ed implementazione smart organization	Personale ente	Alta
Management	Team building, lavoro di gruppo	Acquisire competenze sul team building	Facilitare il lavoro di gruppo	Dirigenti, funzionari e Istruttori	Media
giuridica	Redazione atti amministrativi	Standardizzazione intersettoriale della redazione degli atti amministrativi (in relazione anche ai limiti che prevede Civilia)	Redigere atti formalmente e normativamente corretti, il più possibile simili gli uni agli altri anche se redatti tra vari settori	Funzionari, istruttori e operatori esperti	media
giuridica	formazione obbligatoria su privacy e anticorruzione	Formazione obbligatoria rivolta a tutto il personale in materia di privacy ed anticorruzione	Formare il personale in relazione alle normative su privacy ed anticorruzione	personale dell'ente	alta
giuridica	strumenti di programmazione negli enti locali	adeguamento alla normativa	garantire il corretto svolgimento delle attività dell'ufficio.	Funzionari, istruttori e operatori esperti	alta
giuridica	AGGIORNAMENTI GENERALI IN MATERIA TRIBUTARIA	Aggiornare il personale sulle novità normative	Formazione sulle novità	tutti i dipendenti attualmente in servizio e i nuovi assunti	media
giuridica	Responsabile Unico Progetto/Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	approfondire la conoscenza delle attività e compiti assegnati nella gestione dell'appalto	fornire ai RUP/DL/DEC l'adeguata formazione per la gestione del ciclo di vita del contratto per poter affrontare	personale incaricato nella gestione del contratto con funzioni di RUP/DL/DEC	alta

<i>Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2024/2026</i>					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
			correttamente le criticità, in particolare nella fase di esecuzione del contratto		
giuridica	Corso pratico di applicazione del nuovo codice dei contratti	Applicare nella quotidianità del lavoro la nuova normativa del Dlgs 36/2023	Acquisire autonomia nelle tipologie di affidamenti più frequenti del Settore	2 EQ- 4 Area funzionari - 6 istruttori	Alta
giuridica	Corso sulle notificazioni digitali	SEZIONE GESTIONALE SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI, UFFICIO MESSI COMUNALI E TUTTI GLI UFFICIALI	Per adeguarsi alle norme vigenti e specializzare il personale degli uffici della sezione gestionale per rendere servizio più efficiente e altamente professionale.	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	ALTA
giuridica	Corso sugli accertamenti e violazioni ambientali (T.U.A.)	PER GLI OPERATORI DELLA SEZIONE SERVIZI TERRITORIALI E DELLA SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI	Per incrementare i controlli in materia alla luce delle frequenti novità normative, garantendo maggiore capillarità sul territorio	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	MEDIA
giuridica	Corso sulla tutela animali	PER GLI OPERATORI DELLA SEZIONE SERVIZI TERRITORIALI E DELLA SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI	Per incrementare i controlli in materia alla luce delle frequenti novità normative, garantendo maggiore capillarità sul territorio	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	MEDIA
giuridica	Corsi interni/esterni su CODICE DELLA STRADA: autotrasporto merci, veicoli commerciali, tempi di guida (CRONOTACHIGRAFO)	PER GLI OPERATORI DELLA SEZIONE SERVIZI TERRITORIALI E TUTTI GLI UFFICIALI	Specializzare il personale esterno in controlli di qualità e finalizzati ad acquisire competenze specifiche e specializzanti	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	ALTA
tecnica	UTILIZZO DEFIBRILLATORE	PER TUTTIGLI OPERATORI DELLA PM	AGGIORNAMENTI SULL' UTILIZZO E FORMAZIONE DEI COLLEGHI ASSUNTI NEGLI ULTIMI 2-3 ANNI	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	ALTA
tecnica	Corsi di Difesa personale	Operatori della Polizia Municipale e personale interessato	specifico competenza gestire situazioni di autodifesa in sicurezza per sé e per gli altri	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	ALTA
tecnica	formazione sull'utilizzo del BIM nella progettazione, nella gestione immobili	Step 1 - I fondamentali di Archicad Step 2 - Modellazione BIM edificio di piccole dimensioni Step 3 - Documentazione del progetto BIM Step 4 - alimentazione modello BIM e creazione banche dati Step 6 - riorganizzazione delle procedure appalti e modelli Step 5 - consultazione banche dati e impostazione bandi di gara per manutenzione immobili ed impianti	imparare come approcciare lo sviluppo di un Modello BIM di un edificio di piccole/medie dimensioni. creazione e organizzazione della documentazione che è possibile estrarre in modo automatico dal modello, Archicad,	personale dell'ente addetto	MEDIO/ ALTA

<i>Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2024/2026</i>					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
			ridefinizione delle procedure relative alla redazione documenti di gara e gestione degli appalti		
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	personale dell'ente	media

Il presente piano non è assolutamente rigido, ma flessibile con la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

### **risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

All'interno dell'Ente sono presenti competenze professionali senz'altro utili ad un ruolo di docenza interna, che possono essere peraltro valorizzate in un contesto formativo organizzato e coerente.

Il personale da coinvolgere nella formazione interna appartiene principalmente alla qualifica dirigenziale ed area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione. Nel corso del triennio l'ente intende promuovere specifici percorsi formativi per creare figure di docente e di tutor.

Le competenze esterne devono essere a loro volta valorizzate attraverso un'effettiva integrazione con la domanda formativa, evitando che sia l'offerta a determinare l'orientamento formativo e a condizionarne di riflesso gli esiti.

Docenti e relatori provenienti dall'esterno, devono essere in sintonia con i programmi espressi dal piano formativo e su questa base assicurare allo stesso, in termini di contenuto, di metodologie, di strumenti, di tecniche, di linguaggio, un'elevata coesione con le finalità professionali presenti nel quadro delle azioni formative programmate. E' evidente che l'apporto delle risorse esterne, se correttamente sviluppato, è anche opportunità di arricchimento culturale, di confronto con altri contesti organizzativi, di stimolo per nuovi contesti di riflessione ed azione formativa.

### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

#### Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro in presenza e da remoto;
- partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;
- corsi di formazione interni ed esterni;
- stage presso altri enti/aziende;

#### Misure adottate per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e o in co housing;
- welfare aziendale nel limite delle risorse disponibili.

## **Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

La pianificazione della formazione è un processo che risponde all'esigenza di sviluppare competenze e conoscenze delle risorse umane al fine di:

- Realizzare obiettivi;
- Supportare i processi di cambiamento;
- Accrescere le prestazioni non solo individuali, ma anche dell'intero Ente.

Esso inoltre si integra con le proposte formative che già sono previste nel Piano delle azioni positive e nel Piano della trasparenza ed anticorruzione approvati con il presente PIAO cui si rimanda. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura;
- Migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina;
- Sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all'area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi;
- Diffondere tra i dipendenti un cultura di comunicazione efficace nei luoghi di lavoro che permetta di migliorare il clima lavorativo e di prevenire e lenire situazioni di disagio e stress psicologico per la totalità dei lavoratori.
- Consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- Potenziare le competenze in ambito informatico e linguistico del personale dipendente;
- Valutare il grado di soddisfacimento da parte dei lavoratori allo scopo di rilevarne l'efficacia e di aggiornare ulteriori azioni formative. A tal fine, a cura degli organizzatori del corso potranno essere predisposti dei questionari, anche comprensivi di elementi di autovalutazione, dei report e delle osservazioni finali.

**Sezione 4**  
**MONITORAGGIO**

**MONITORAGGIO SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.1**  
**VALORE PUBBLICO**

**MONITORAGGIO SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.2**  
**PERFORMANCE**

Il monitoraggio viene attuato secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

**Sezione 4**  
**MONITORAGGIO**

**MONITORAGGIO SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.3**  
**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il monitoraggio viene attuato secondo le indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).  
Si rinvia agli strumenti e alle modalità indicate nella sezione in questione.

**Sezione 4**  
**MONITORAGGIO**

**MONITORAGGIO SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Il monitoraggio circa la coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato, su base triennale, dal Nucleo di Valutazione.