

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

2025-2027

Indice

Introduzione

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione 2.1. Valore pubblico

Sottosezione di programmazione 2.2. Performance

Aree strategiche, Obiettivi strategici e Obiettivi operativi

Obiettivi Esecutivi annuali assegnati ai Settori dell'Ente

Piano delle azioni positive

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

Sezione 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

Sezione 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

Allegati al PIAO 2025-2027

- | | |
|------------|--|
| All. 1 | Estratto del DUP 2025-2027 |
| All. 2 | Misure di trasparenza – Mappa degli obblighi di pubblicazione |
| All. 2-bis | Mappa degli obblighi di pubblicazione in “Bandi di gara e contratti” |
| All. 3 | Misure di prevenzione suddivise per Settori |
| All. 4 | Attività smartabili |

Introduzione

L'evoluzione normativa e le riforme introdotte dal legislatore pongono in rilievo l'intreccio che intercorre tra l'aspetto programmatico e i documenti a supporto della *performance*, la cui predisposizione deve ispirarsi a una visione innovativa, integrata, coordinata.

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nell'ottica di una costante e progressiva semplificazione, l'art. 6 del D.l. n. 80/2021¹ ha previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001² adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno³, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale, aggiornato annualmente entro il suddetto termine.

Il quadro normativo di riferimento richiama espressamente la disciplina di settore e, in particolare, il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267⁴ in materia di obiettivi, il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150⁵, che disciplina la *performance* e la legge 6 novembre 2012, n. 190⁶ in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; a tal fine, i principi di riferimento dei rispettivi piani, i quali confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Come previsto dalla novella legislativa di riferimento, con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 è stato emanato il regolamento con il quale sono stati individuati gli adempimenti relativi ai vari Piani assorbiti dal PIAO.

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 ha quindi l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche in un'ottica integrata, razionalizzandone la disciplina per conseguire la massima semplificazione.

¹ D.l. 9 giugno 2021, n. 80 conv. con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, recante "*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*".

² D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

³ 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.

⁴ Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL).

⁵ D.lgs. n. 150/2009 recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", innovato dalla c.d. "Riforma Madia" mediante il D.lgs. n. 74/2017.

⁶ L. n. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il Piano in questione, strutturato in sezioni e sottosezioni, è quindi il risultato di un processo complesso partecipato che coinvolge tutte le articolazioni del Comune di Collegno ed evidenzia i principali impegni collettivi a favore della comunità per la creazione di valore pubblico e il perseguimento degli interessi pubblici, in coerenza con i documenti programmatici finanziari, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Nella prima sezione vengono fornite indicazioni generali sull'Ente, unitamente alla scheda anagrafica di presentazione.

La sezione 2 è dedicata ai temi del valore pubblico, della *performance* e dell'anticorruzione: per quanto concerne la prima tematica si esplicitano le Aree strategiche e gli Obiettivi strategici e operativi; si prosegue attraverso la *performance* programmata mediante la declinazione degli Obiettivi esecutivi e le attività gestionali annuali che, unitamente al il Piano della azioni positive, agli Obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione e a quelli finalizzati all'inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità, costituiscono il Piano degli Obiettivi del Comune di Collegno; la sottosezione finale 2.3 si occupa dei rischi corruttivi e dell'applicazione del principio della trasparenza, che deve connotare l'attività della pubblica amministrazione.

La terza sezione descrive l'organizzazione dell'Ente e il capitale umano di cui dispone: la struttura organizzativa del Comune di Collegno, le risorse umane in dotazione, la programmazione e l'organizzazione del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni di personale attraverso l'analisi delle risorse umane in dotazione, la programmazione strategica che si intende perseguire in materia di personale, gli obiettivi di trasformazione della distribuzione delle risorse in relazione all'articolazione dell'Ente e la strategia inerente la copertura del fabbisogno, unitamente all'importante aspetto riguardante la formazione e l'aggiornamento professionale.

L'ultima sezione del PIAO è riservata al monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché ai soggetti responsabili del monitoraggio stesso.

Al PIAO sono allegati quale parte integrante a tutti gli effetti i documenti citati nel corpo dello stesso. Il PIAO, quale documento fondamentale di programmazione e *governance* dell'Ente, approvato dalla Giunta comunale, 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.

Per completezza informativa metodologica, si specifica che il presente documento fa riferimento e si fonda sulla base delle informazioni e dei dati contenuti nelle banche dati a disposizione dell'Ente.

Sezione 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Come riporta lo Statuto comunale adottato nel 2001⁷, la Città di Collegno, già “MANSIO AD QUINTUM” e poi “COLLEGIUM”, fondata circa due millenni fa, si caratterizza per essere rispettosa del proprio patrimonio culturale, certa e radicata negli ideali di libertà, di democrazia, e di giustizia, espressi nel massimo del loro valore durante la "Resistenza", osservante dei principi costituzionali, impegnata al miglioramento delle condizioni di vita di ogni essere umano e alla pacifica cooperazione tra i popoli e le nazioni. L'Ente assicura l'autogoverno della comunità locale, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza e dell'efficienza; persegue lo sviluppo e il progresso civile, politico e sociale della comunità locale e la tutela degli interessi collettivi e diffusi, assicurando la partecipazione dei cittadini, delle formazioni sociali, economiche e sindacali alla funzione amministrativa con le forme e le modalità previste dallo Statuto. Collegno progetta e promuove la qualità della vita per cittadine, cittadini e ospiti, rendendosi garante dei valori della persona, della famiglia, del pluralismo e della attuazione delle pari opportunità uomo-donna attraverso la promozione di azioni positive e del rispetto reciproco e, inoltre, tutela la memoria storica, l'ambiente e le specie viventi, promuove lo sviluppo sostenibile.

Su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, con D.P.R. n. 541 del 31 gennaio 1980 al Comune di Collegno è stato concesso il titolo di “Città”, che si identifica con lo stemma concesso con D.P.R. n. 2621 del 17 giugno 1983.

Scheda anagrafica	
Denominazione Ente	COMUNE DI COLLEGNO (TO)
Responsabile - Sindaco	Matteo CAVALLONE
Codice IPA	c_c860
Sito istituzionale	www.comune.collegno.to.it
Indirizzo Pec primario	posta@cert.comune.collegno.to.it
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 31.12.2024	47.948
Personale al 31.12.2024	270

⁷ Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 12 giugno 2001, divenuta esecutiva il 17 luglio 2001.

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1

VALORE PUBBLICO

Prima di trattare del valore pubblico è opportuno definire due concetti fondamentali che, talora, possono risultare non chiaramente delineati, ossia la misurazione e valutazione della *performance*.

Richiamando le indicazioni ministeriali⁸, si tratta di due processi distinti: per misurazione si intende la creazione di un sistema adeguato di indicatori in grado di rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti e di impatto di *performance* organizzativa e individuale; di converso, la valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nell'analizzare, confrontare e interpretare i valori e i livelli di *performance* raggiunti rispetto a quelli attesi preventivati, correlati da nesso causale e responsabilità.

In sostanza, misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Strettamente connesso ai processi di misurazione e valutazione della performance è il tema del valore pubblico generato dall'attività istituzionale dell'Ente, vale a dire l'analisi dell'impatto generato dalle politiche pubbliche locali.

Il valore pubblico, analizzabile attraverso varie accezioni, può essere definito come il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività destinataria della politica della pubblica amministrazione o di un suo servizio.

A tal fine, appare opportuno delineare una breve rassegna dei principali documenti programmatici sovracomunali, da correlare all'analisi del contesto esterno riferita alle principali caratteristiche socio-economiche e demografiche dell'area territoriale in cui insiste il Comune di Collegno, unitamente ad una sintetica descrizione del contesto interno all'Ente, per il cui approfondimento si rimanda comunque al Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale.

Tra i documenti programmatici a valenza sovracomunale viene in rilievo l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, che inevitabilmente riflette esternalità impattanti sull'attività propria dell'Ente, unitamente agli scenari economici nazionale e sovranazionale e al contesto territoriale di area.

⁸ Cfr. Glossario allegato alle Linee guida per il Piano della performance n. 1 (giugno 2017), Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance n. 2 (dicembre 2017), emanate dal Dipartimento della funzione pubblica.

Si tratta di un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità intitolato “*Trasformare il nostro mondo. L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile*”, sottoscritto nel 2015 dai Governi dei 193 Paesi membri dell'ONU⁹ e approvato dall'Assemblea Generale dell'ONU.

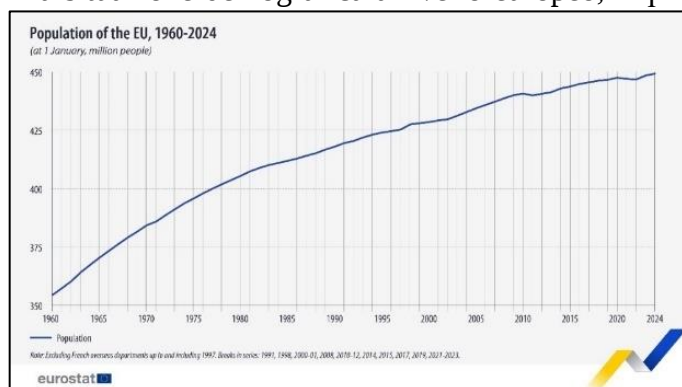


Il documento individua diciassette Obiettivi Globali (*Sustainable Development Goals*, *SDGs*), declinati in un vasto programma di azione per il raggiungimento dei traguardi, pari a 169 *target*.

In sintesi, l'Agenda 2030 riconosce la connessione tra il

benessere umano e la salute dei sistemi.

La situazione demografica a livello europeo, dopo l'andamento declinante registrato nel corso del



2020 e 2021, ha registrato un incremento quantitativo nel biennio 2022-2023, mentre in relazione alla complessa situazione economica internazionale e comunitaria, il “Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza” (*Recovery and Resilience Facility*, *RRF*), adottato nell'ambito del Programma *Next Generation EU* per

contrastare gli effetti negativi della crisi economica e i conseguenti riflessi economici e di sviluppo sulle macroregioni, ha raccolto fondi mediante la negoziazione di prestiti contratti sui mercati dei capitali, garantiti da emissione di obbligazioni a nome dell'U.E., a disposizione dei Paesi membri per l'attuazione di riforme e investimenti finalizzati a sostenere le economie nazionali attraverso il conseguimento di traguardi e obiettivi rendicontati nel contesto delle sette aree tematiche nelle quali sono articolati i Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR)¹⁰.

Lo scenario economico nazionale e le politiche pubbliche domestiche si muovono, nelle scelte obbligatorie, in coerenza con i vincoli imposti dalla normativa comunitaria, specie per quanto

⁹ <https://unric.org/it/agenda-2030/>

¹⁰ <https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/home.html>

concerne i vincoli di bilancio e i parametri comunitari, nel rispetto imprescindibile dei principi inderogabili e fondamentali sanciti dalla Carta costituzionale.

Il Comune di Collegno, attraverso l'attività di programmazione, concorre quindi ad assicurare gli equilibri di bilancio e la sostenibilità del debito pubblico nell'ambito della cornice costituzionale fissata dall'art. 97 Cost., in coerenza con l'ordinamento giuridico interno e comunitario, con particolare riguardo agli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, secondo le linee tracciate dal Documento di Economia e Finanza di competenza del Consiglio dei Ministri, in osservanza dei principi fondamentali di coordinamento generale emanati in attuazione degli artt. 117 e 119 della Costituzione.

Il nostro Comune, con una estensione di 18,12 kmq, insiste all'interno dell'Area metropolitana di Torino, nella c.d. "Zona Ovest" e presenta una dimensione demografica caratterizzata da un lento ma inesorabile andamento decrescente costante: le donne superano di 4 punti percentuali gli uomini, i minorenni rappresentano il 13,85% dei cittadini, mentre gli over 65 costituiscono il 25,69% della popolazione comunale; le famiglie anagrafiche sono 22.675, formate principalmente da 1 o 2 componenti (69% del totale), mentre i nuclei formati da 5 o più componenti rappresentano il 2,22% del complessivo.

Per quanto concerne il sistema dell'istruzione, gli iscritti al sistema scolastico collegnese (rif. A.S. 2024-2025) si attesta a 4.207 unità, contro le 4.478 del periodo precedente, mentre le iscrizioni agli asili nido presentano un costante trend positivo attestandosi a 274 unità, mentre le scuole secondarie di secondo grado registrano 597 giovani studenti iscritti.

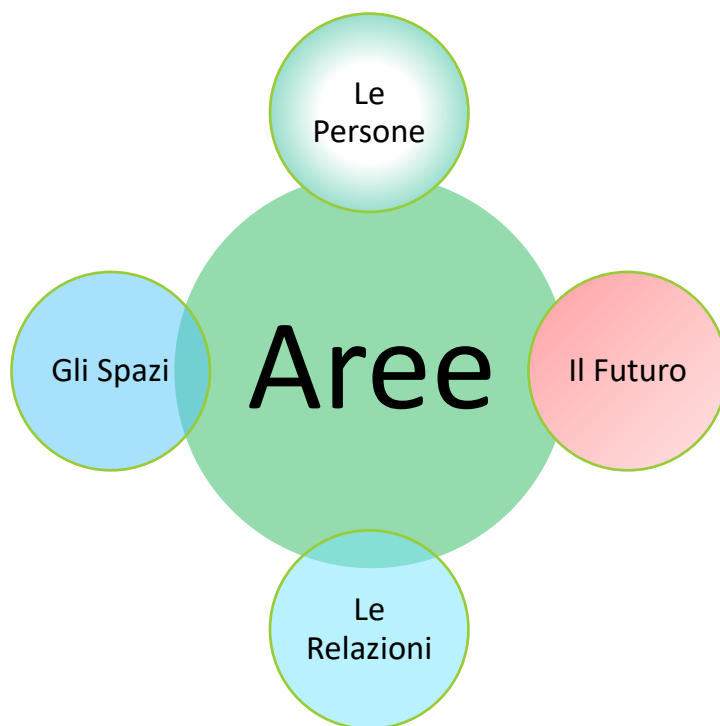
Le politiche sociali che guidano l'Amministrazione comunale tendono quindi a valorizzare la comunità locale attraverso il rafforzamento di reti sociali diverse, spontanee e costituite, formali e informali, in grado di innovare le azioni pubbliche e favorire processi collettivi attraverso sinergia interistituzionale e intersettoriale, anche attraverso la ricerca di fondi comuni e la partecipazione a bandi dedicati.

Sezione 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.2 PERFORMANCE

Le azioni strategiche dell'Ente sviluppano e concretizzano le "Linee programmatiche" di cui all'art. 46 del D.lgs. n. 267/2000 relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo avviato a giugno 2024, con una proiezione temporale quinquennale.

In materia di programmazione strategica, l'Amministrazione comunale ha quindi individuato, nell'ambito di quattro Aree, quattordici Obiettivi Strategici classificati per Missioni di bilancio¹¹, quale risultato consequenziale al processo conoscitivo e di analisi strategica del contesto esterno e interno all'Ente rapportato in termini attuali e prospettici pluriennali, in aderenza alla definizione degli indirizzi generali di guida strategici che tracciano la via maestra che si intende percorrere.



¹¹ Cfr. All. M - all. 14 al D.lgs. n. 118/201 contenente l'elenco delle Missioni e Programmi dei Macroaggregati e Titoli di spesa.

“Le Persone” è un’Area Strategica orientata alle politiche educative che da sempre caratterizzano il governo della Città di Collegno, finalizzate a garantire e migliorare il benessere dei cittadini, partendo dai piccoli, che saranno i cittadini di domani.

“Il Futuro” trae fondamento dall’essere Collegno una Città di Pace, che ricerca soluzioni pacifiche, ecosostenibili, etiche, che perseguano l’equità sociale in modo che la comunità locale, nel suo cammino, non lasci nessuno indietro. Una Città che pone un’attenzione particolare allo sviluppo della comunità democratica ispirata al principio irrinunciabile delle pari opportunità e si impegna a consolidare politiche attive per il lavoro per agevolare iniziative e progettualità che il tessuto socio-economico è in grado di offrire. Una comunità attenta alle politiche ambientali che trovano fondamento nella corretta attività divulgativa e di gestione del ciclo dei rifiuti e della loro differenziazione, una Città che garantisca contesti ambientali favorevoli agli animali domestici e sviluppi forme sostenibili di biodiversità e di tutela del verde urbano.

L’Area Strategica “Le Relazioni” vede nella cultura il volano di sviluppo sociale ed economico del territorio, in grado di creare momenti di incontro, condivisione, partecipazione con i cittadini. Riconosce l’importanza delle iniziative culturali da strutturare in aderenza con la vocazione turistica di Torino, affinché fungano da attrattiva per i flussi di turisti, molti stranieri, amanti della conoscenza e dell’arte. La vocazione commerciale della Città e in particolare le forme di commercio di quartiere possono mantenere e rafforzare le relazioni di prossimità tra le persone e generare capitale sociale. Nell’ambito relazionale rientrano inoltre le innumerevoli possibilità di avvicinarsi all’attività sportiva a Collegno, attraverso una dotazione impiantistica diffusa, che permette a tutte le età di praticare sport autonomamente o aderendo alle numerose associazioni sportive, senza dimenticare l’importante ricchezza costituita dall’associazionismo e dal volontariato.

“Gli Spazi” rappresenta la quarta Area Strategica e raccoglie l’esigenza di una profonda revisione dello strumento urbanistico, affinché divenga uno strumento attuale e puntuale in relazione al nuovo contesto territoriale e alle sfide di *governance* future; connessi all’azione strategica sugli spazi sono le opere pubbliche per il miglioramento della qualità della città, anche di “piccola manutenzione” e l’ottimizzazione della mobilità urbana, al fine di creare una “Smart city” che garantisca la migliore intermodalità di trasporto urbano. Collegno non dimentica infine il suo passato agricolo, le cui risorse devono essere salvaguardate e tutelate per supportarne la sostenibilità economica correlata a quella ambientale e paesaggistica.

Come anticipato, le quattro Aree delineano a loro volta quattordici Obiettivi Strategici, di seguito rappresentati.



Gli Obiettivi Strategici, attraverso la programmazione e pianificazione, vengono articolati in una rete di 49 Obiettivi Operativi ispirati a un orizzonte temporale triennale, assumendo una visione programmatica più dettagliata e operativa, anche in relazione alla finalità di creare valore pubblico, come rappresentato nell'allegato 1 denominato "Estratto del Documento Unico di Programmazione 2025-2027". In coerenza con la catena programmatica, gli Obiettivi Operativi triennali si articolano ulteriormente mediante l'esplicitazione di 170 Obiettivi Esecutivi riferiti al singolo esercizio finanziario, con un orizzonte temporale annuale, che, unitamente agli obiettivi di *performance* specifici, di seguito elencati, costituiscono nel complesso il Piano degli Obiettivi, i quali sono assegnati ai dirigenti dei vari Settori in cui si articola l'Ente, come di seguito specificato.

OBIETTIVI ESECUTIVI ASSEGNATI AI SETTORI DELL'ENTE

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0002 - TUTELA LEGALE - AVVOCATURA COMUNALE		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	SALOMONE GRAZIELLA
Descrizione	La tutela legale è un aspetto rilevante dell'Ente e prevede in particolare lo studio e l'esame approfondito delle questioni giuridiche al fine di approntare efficacemente una pluralità di attività: attività giudiziarie, pareri legali, transazioni, atti relativi alle cd procedure concorsuali, modalità alternative di risoluzione delle controversie (ADR), attività di studio ed aggiornamento costanti. Attività prettamente amministrativa: organizzazione e gestione del proprio archivio, redazione e controllo degli atti amministrativi, affidamenti esterni di servizi di supporto.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000201 - Tutela legale			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Avvocatura - N. cause seguite Avvocatura	2025-12	10,00	0,00
Avvocatura - N. pareri rilasciati	2025-12	10,00	0,00
Predisposizione atti	2025-12	10,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0003 - SEGRETERIA SINDACO E URP - SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL SINDACO E DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE URP		
Tipologia PIAO	Valore pubblico		
U.O.	Ufficio segreteria sindaco , relazioni esterne e URP	Resp. Obiettivo esecutivo	FRANCHINO SIMONA
Descrizione	Supporto all'attività del Sindaco, gestione amministrativa e contabile relativa alla sezione Pubbliche Relazioni. Gestione dell'URP attraverso la prima accoglienza al cittadino in modalità libera e senza appuntamento su ogni aspetto della Città.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000301 - F1 - Eventi istituzionali e di rappresentanza			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
N. eventi organizzati	2025-12	20,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000302 - F2 - URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
URP - gg	2025-12	240,00	0,00
URP - mail	2025-12	550,00	0,00
URP - tel	2025-12	1.500,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0005 - EVENTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	FRANCHINO SIMONA
Descrizione	Cura delle pubbliche relazioni, interne ed esterne, organizzazione di eventi istituzionali.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000501 - Eventi istituzionali e di rappresentanza			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
N. eventi organizzati	2025-12	18,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0006 - SISTEMA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Tipologia PIAO	Performance - Accessibilità		
U.O.	Ufficio stampa e comunicazione	Resp. Obiettivo esecutivo	BUCCI VITO MASSIMILIANO
Descrizione	Organizzazione di conferenze stampa, realizzazione di materiale informativo, rivolto ai cittadini, riguardante l'attività dell'Ente. Gestione di strumenti quali Internet, Facebook ed i social network. Gestione del centro copie comunale e stampa di materiale informativo.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000601 - F1 - Sistema di Comunicazione Istituzionale			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Collegno Informa	2025-12	11,00	0,00
Comunicati stampa	2025-12	150,00	0,00
Pagina facebook	2025-12	1,00	0,00
Agg.to sito	2025-12	1,00	0,00
Post FB	2025-12	700,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000602 - F2 - Gestione centro copie comunale			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Centro Copie - collaborazione	2025-12	1,00	0,00
Centro Copie - stampe	2025-12	5.000,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0007 - PROGETTO COMUNICAZIONE		
Tipologia PIAO	Performance - Accessibilità		
U.O.	Ufficio stampa e comunicazione	Resp. Obiettivo esecutivo	BUCCI VITO MASSIMILIANO
Descrizione	Gestione dell'attività di comunicazione online e offline dell'Ente.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000701 - Progetto Comunicazione			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Campagne di comunicazione	2025-12	3,00	0,00
Comunicazione - Eventi	2025-12	150,00	0,00
Comunicazione - modifiche sito e social	2025-12	200,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0009 - SEGNALE IN COMUNE: SISTEMA INTEGRATO DELLE SEGNALAZIONI DEL CITTADINO (OB. TRASVERSALE)		
Tipologia PIAO	Performance - Accessibilità		
U.O.	Ufficio stampa e comunicazione	Resp. Obiettivo esecutivo	BUCCI VITO MASSIMILIANO
Descrizione	Sistema di recepimento e risposta delle segnalazioni da parte del cittadino sul sito della Città. Attuazione delle politiche di soddisfazione.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.1_000901 - Nuovo sistema delle segnalazioni del cittadino: Segnala in Comune			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Monitoraggio - Segnalazioni agli uffici competenti	2025-12	100,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0005 - SEGRETERIA GENERALE - SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL SEGRETARIO GENERALE E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE E CONTROLLO ATTI AMMINISTRATIVI		
Tipologia PIAO	Valore pubblico		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BOLLITO NICOLETTA
Descrizione	Supporto operativo al Segretario Generale nello svolgimento dei suoi compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa dell'Ente. Gestione organi collegiali e del processo di formazione degli atti comunali, compresa la fase di avvio di revisione di alcune sezioni intranet correlate.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000501 - F1 - Organizzazione agenda condivisa dell'ente			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Ristrutturazione area intranet	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000502 - F2 - Revisione di alcune sezioni dell'intranet comunale			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Ristrutturazione area intranet	2025-12	100,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0006 - TRASPARENZA - GESTIONE PUBBLICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA E OBBLIGHI INFORMATIVI		
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BISCEGLIA SIMONA
Descrizione	Ottimizzare le procedure interne ed i processi gestionali al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia degli adempimenti connessi all'assolvimento degli obblighi di cui al D.lgs. n. 33/2013.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000601 - Gestione Sezione "Amministrazione Trasparente"			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Pubblicazioni Amministrazione Trasparente	2025-12	1,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0007 - PREVENZIONE CORRUZIONE E DIFFUSIONE DELLA LEGALITA' (OB. INTERSETTORIALE)			
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza			
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BISCEGLIA SIMONA	
Descrizione	Attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni di corruzione e diffusione della legalità al fine di garantire ai cittadini il diritto a una buona Amministrazione.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.2_000701 - F1 - Redazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, monitoraggio e relazione anticorruzione 2025			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. documenti redatti in tema di anticorruzione e trasparenza	2025-06	1,00	0,00	PIANO ANTICORRUZIONE
	2025-12	2,00	0,00	MONITORAGGIO E RELAZIONE FINALE
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.2_000702 - F2 - Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e diffusione della legalità			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0008 - PRIVACY - ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONE DI CUI AL REGOLAMENTO UE N. 679/2016		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BISCEGLIA SIMONA
Descrizione	Proseguire il percorso di adeguamento della struttura alle disposizioni normative in materia di protezione dei dati (GDPR - Regolamento UE n. 679/2016).		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000801 - Privacy: aggiornamento registro dei trattamenti, della sezione e adeguamenti previsti dalla norma			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Privacy - Verifica qualità servizio	2025-12	1,00	0,00
Privacy - Ricognizione ed aggiornamento informative	2025-12	1,00	0,00
Privacy - Aggiornamento sito	2025-12	1,00	0,00
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0009 - POLIZZE ASSICURATIVE ENTE - GESTIONE POLIZZE E ISTANZE RISARCIMENTO DANNI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BISCEGLIA SIMONA
Descrizione	Curare la gestione e l'affidamento del servizio di coperture assicurative comunali, le richieste di risarcimento danni, i contatti con il broker assicurativo.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000901 - F1 - Avvio e aggiudicazione della procedura di gara per il collocamento dei rischi RCT/RCO e ALL RISK			01/01/2025
			Fine Prevista:
			30/06/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Assicurazioni - gara	2025-06	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_000902 - F2 - Affidamento al nuovo broker assicurativo			01/06/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Assicurazioni - Rinnovo servizio brokeraggio assicurativo	2025-12	1,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0010 - MANAGEMENT - INTRODUZIONE DI SISTEMI DI PROJECT PORTFOLIO MANAGEMENT PER L'ISTITUZIONE DEL PROJECT MANAGEMENT OFFICE (OB. INTERSETTORIALE)		
Tipologia PIAO	Valore pubblico		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	RINARELLI VALENTINA
Descrizione	Introduzione di elementi di Project Management nell'ente con l'obiettivo di implementare una metodologia per la governance dei progetti ed il suo adattamento alle esigenze dell'organizzazione.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_001001 - Riunioni di coordinamento periodiche			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
N. incontri	2025-12	6,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0011 - FINANZIAMENTI - RICERCA NUOVE LINEE DI FINANZIAMENTO PER PROGETTI STRATEGICI (OB. INTERSETTORIALE)		
Tipologia PIAO	Valore pubblico		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	RINARELLI VALENTINA
Descrizione	Ricerca di bandi e opportunità di finanziamento su fondi comunitari, nazionali e regionali compreso partenariato pubblico privato.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_001101 - Dossier di candidatura - coordinamento redazione			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
N. iniziative	2025-12	2,00	0,00

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.2 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.2_0012 - PNRR GOVERNANCE - GOVERNANCE DEI PROGETTI SPECIFICI ASSEGNATARI DI RISORSE PNRR COMPRESI QUELLI FUORIUSCITI (OB. TRASVERSALE)		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	RINARELLI VALENTINA
Descrizione	Coordinamento cabina di regia per la governance dei progetti.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_001201 - Monitoraggio progetti			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
n. monitoraggio	2025-06	23,00	0,00
	2025-12	23,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.2_001202 - Comunicazione dei progetti			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Campagne di comunicazione	2025-12	2,00	0,00
Comunicazione - modifiche sito e social	2025-12	2,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0003 - DUP - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO (OB. INTERSETTORIALE)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	BISCEGLIA SIMONA
Descrizione	Predisposizione del DUP triennale nei termini di legge e relativo aggiornamento annuale.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.3_000301 - DUP - Redazione del documento e aggiornamento			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Predisposizione atti	2025-12	2,00	0,00
dup - nota aggiornamento dup			

SETTORE:	DIREZIONE E STAFF	RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0001 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	DIREZIONE E STAFF	Resp. Obiettivo esecutivo	FERRO BOSONE MAURIZIO
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS2.1.9_000101 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 1			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30,00	0,00
Note			

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE				
Obiettivo Operativo	AS1.3.5 - GIUSTIZIA RIPARATIVA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.5_0001 - LPU - LAVORO DI PUBBLICA UTILITÀ - MESSA ALLA PROVA - CONCESSI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	Ufficio sviluppo e performance	Resp. Obiettivo esecutivo		STURNIOLO GIACOMO	
Descrizione	Gestione e ottimizzazione dell'attività lavorativa di pubblica utilità gratuita a favore dell'Ente convenzionato da soggetto ammesso a prestare LPU in sostituzione della pena ovvero messo alla prova con sospensione del procedimento penale relativo a reati per i quali è possibile richiedere e accedere a tali misure.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.5_000101 - F1 - LPU - Lavoro Pubblica Utilità - Messa alla Prova				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
LPU istanze		2025-12	1,00	0,00	
LPU inserimenti		2025-12	1,00	0,00	
LPU supporto uffici		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.5_000102 - F2 - Modulistica e pagina sito istituzionale - LPU - MAP				01/01/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Revisione e aggiornamento della modulistica		2025-06	1,00	0,00	

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0001 - PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNALE				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	Ufficio sviluppo e performance	Resp. Obiettivo esecutivo		STURNIOLO GIACOMO	
Descrizione	Ottimizzazione del processo per la predisposizione e il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennale e della rendicontazione della performance.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000101 - F1 - Programmazione e predisposizione PIAO triennale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione PIAO		2025-12	1,00	0,00	Avvio e supporto della fase intersettoriale trasversale per la formazione del PIAO ove confluiscono dati e informazioni dell'Ente e Piani specifici.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000102 - F2 - Consuntivo piani accorpati nel PIAO (rif. anno precedente).				01/01/2025	31/10/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
step di monitoraggio del piao		2025-10	1,00	0,00	Uno step per la fase del monitoraggio semestrale per eventuali interventi correttivi e uno step finale per la verifica a consuntivo.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000103 - F3 - Relazione Performance (rif. anno precedente)				01/01/2025	31/10/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Collaborazione e supporto al Segretario Generale		2025-10	1,00	0,00	Supporto al Segretario Generale per la predisposizione della sua Relazione sulla Performance (per la gestione dell'anno precedente).
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000104 - F4 - Monitoraggio semestrale obiettivi in corso.				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
step di monitoraggio del piao		2025-12	1,00	0,00	Uno step per la fase del monitoraggio semestrale per eventuali interventi correttivi e uno step finale per la verifica a consuntivo.

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.6 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: TRANSIZIONE DIGITALE SOSTENIBILE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.6_0001 - TRANSIZIONE DIGITALE - PIANO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (OB. TRASVERSALE)				
Tipologia PIAO	Performance - Digitalizzazione				
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo		CELI ILARIO	
Descrizione	E' l'obiettivo principale della Sezione SIC, oltre che trasversale a diversi Settori dell'Ente. L'ambizione è quella di traghettare al digitale tutte le attività dell'Ente, sia quelle rivolte all'interno, colleghi e altri Enti, che quelle verso l'esterno ovvero i servizi ai cittadini.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000101 - F1 - Servizi digitali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
SIC - implementazione dei servizi previsti dalla piattaforma (anagrafe, centralino/URP, tributi, ambiente, PM)		2025-12	30,00	0,00	Implementazione complessiva per un totale di 30 servizi.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000102 - F2 - Revisione dei processi di archiviazione e procedure interne				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Agg.to procedimenti		2025-12	3,00	0,00	Revisione del processo finalizzato alla riduzione della carta.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000104 - F3 - Uso dei servizi messi a disposizione dai sistemi centrali sovracomunali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Digitalizzazione procedura		2025-12	100,00	0,00	Incremento dell'uso delle procedure digitalizzate già attivate.

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.6 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: TRANSIZIONE DIGITALE SOSTENIBILE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.6_0002 - PIANO INFORMATIZZAZIONE ENTE				
Tipologia PIAO	Formazione				
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo	CELI ILARIO		
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato a concretizzare il Piano di Sviluppo per una completa informatizzazione dell’Ente sia per quanto riguarda la strumentazione in dotazione che per i software a supporto delle procedure in atto.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000201 - Informatizzazione - Piano di informatizzazione dell’Ente e formazione specifica				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
SIC - Passaggio a postazioni mobili		2025-12	20,00	0,00	Incremento del numero di postazioni mobili.
Formazione		2025-12	200,00	0,00	Erogazione in campo digitale di almeno 200 ore di formazione complessive dedicate al personale dell'ente.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.6 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: TRANSIZIONE DIGITALE SOSTENIBILE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.6_0003 - STRUMENTI INFORMATICI - GESTIONE			
Tipologia PIAO	Performance - Digitalizzazione			
U.O.	SEZIONE SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - TRANSIZIONE DIGITALE	Resp. Obiettivo esecutivo	CELI ILARIO	
Descrizione	L'obiettivo si pone la finalità di gestire, mantenere e garantire il funzionamento degli strumenti informatici hardware e software in dotazione all'Ente prevedendone la relativa manutenzione e assistenza.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000301 - Gestione strumenti informatici			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
SIC - Passaggio a postazioni mobili	2025-12	30,00	0,00	

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.6 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: TRANSIZIONE DIGITALE SOSTENIBILE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.6_0004 - SISTEMA COMUNALE VIDEOSORVEGLIANZA E SICUREZZA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		Resp. Obiettivo esecutivo	CELI ILARIO	
Descrizione	Gestione e mantenimento dell'operatività delle telecamere e dei varchi sul territorio per il miglioramento della sicurezza dei cittadini, percepita e sostanziale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.6_000401 - Sistema videosorveglianza comunale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
GARA		2025-12	100,00	0,00	Avvio gara per la gestione del sistema integrato di videosorveglianza sul territorio.
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Mantenimento del servizio per avvio gara.

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0001 - MOBILITY MANAGEMENT				
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo	RINARELLI VALENTINA		
Descrizione	Efficientamento degli spostamenti casa-lavoro e lavoro - lavoro.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS2.1.7_000101 - Progettazione misure			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. iniziative	2025-12	4,00	0,00		

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0002 - BENESSERE LAVORATIVO - PROMOZIONE E CURA DEL BENESSERE DEL PERSONALE				
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale				
U.O.	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		Resp. Obiettivo esecutivo	MARLETTI CARLO FRANCESCO	
Descrizione	Valorizzare il fattore umano, prevenire lo stress, migliorare le condizioni psico-sociali dei dipendenti all'interno del contesto lavorativo.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000201 - F1 - Attività di consulenza previdenziale al personale e istruttoria pratiche di sostentamento economico				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Personale - n. azioni di benessere (sostegno CRAL e CUG, consulenza pensionistica)		2025-12	15,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000202 - F2 - Conciliazione vita-lavoro e azioni di benessere a favore dei lavoratori				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Personale - n. azioni di benessere (sostegno CRAL e CUG, consulenza pensionistica)		2025-12	5,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000203 - F3 - Interventi di benessere relazionale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Personale - Formazione		2025-12	1,00	0,00	Si tratta del numero delle risorse umane coinvolte nel percorso formativo.

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0003 - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - STATUS GIURIDICO, ECONOMICO, FISCALE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE				
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale				
U.O.	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MARLETTI CARLO FRANCESCO	
Descrizione	Gestione stato giuridico, economico, fiscale e previdenziale del personale e gestione stipendiale dei lavoratori atipici e degli amministratori comunali e attività connesse alla gestione del rapporto di lavoro del personale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000301 - Gestione trattamento giuridico, fiscale e previdenziale del personale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
mantenimento livelli servizio		2025-12	100.00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0004 - MONITORAGGIO SPESA DEL PERSONALE			
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale			
U.O.	SEZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MARLETTI CARLO FRANCESCO	
Descrizione	Gestione e monitoraggio della spesa di personale, rispettosa dei limiti, che contribuisca alla performance dell'ente.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000401 - F1 - Monitoraggio spesa di personale			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Personale - Consuntivo media spesa di personale 2011-2013	2025-12	1,00	0,00	Consuntivo spesa media personale dell'anno in riferimento al periodo previsto.

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE			RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO					
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI					
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE					
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0005 - RISORSE UMANE - ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO, INCENTIVAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE					
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale					
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE			Resp. Obiettivo esecutivo	MARLETTI CARLO FRANCESCO	
Descrizione	Attività connesse alla organizzazione, programmazione, sviluppo, incentivazione e formazione delle risorse umane.					
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000501 - F1 - Formazione					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Personale - Formazione		2025-12	100,00	0,00		
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000502 - F2 - Premialità					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Personale - premialità		2025-12	100,00	0,00	Erogazione premialità nell'ambito del ciclo della performance post valutativa del personale.	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000503 - F3 - Sviluppo risorse umane					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Personale - programmazione		2025-12	100,00	0,00		

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE			RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO		
Obiettivo esecutivo							
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO						
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI						
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE						
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0008 - AGIRE IL CAMBIAMENTO - UN'ORGANIZZAZIONE AGILE COME LEVA DI EMPOWERMENT E DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA – CONSOLIDAMENTO DELLA SMART ORGANISATION (OB. TRASVERSALE)						
Tipologia PIAO	Valore pubblico						
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE			Resp. Obiettivo esecutivo		FERRO BOSONE MAURIZIO	
Descrizione	La finalità dell'obiettivo è quella di facilitare e guidare l'ente verso un'organizzazione agile orientata al cambiamento, che crea valore pubblico, e intesa come un'organizzazione intelligente, flessibile, sostenibile basata su: trasparenza, fiducia, libertà e produttività, orientamento all'obiettivo, flessibilità, accountability, proattività, benessere, valorizzazione del merito e delle competenze.						
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine		31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:		Fine Prevista:
AS2.1.7_000801 - F1 - Evoluzione della leadership					01/01/2025		31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. incontri			2025-12	14,00	0,00	Si tratta di almeno 6 incontri a livello dirigenti, n. 2 incontri tra dirigenti/EQ e n. 6 incontri tra le EQ.	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:		Fine Prevista:
AS2.1.7_000802 - F2 - Consolidamento e sviluppo dei Change agents.					01/01/2025		31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Personale - smart			2025-12	1,00	0,00	Attività di reclutamento Change Agents	
N. iniziative			2025-12	2,00	0,00		
Fase Operativa :					Inizio Previsto:		Fine Prevista:
AS2.1.7_000803 - F3 - Empowerment della funzione risorse umane					01/01/2025		31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Formazione			2025-12	1,00	0,00	Attività di formazione specifica per Change Agents	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:		Fine Prevista:
AS2.1.7_000804 - F4 - Monitoraggio impatti del cambiamento					01/01/2025		31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note	
n. monitoraggio			2025-12	2,00	0,00	A tutto il personale saranno somministrati 2 tipologie di questionari.	

SETTORE:	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE		RESP. SETTORE:	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.7 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: GESTIONE E BENESSERE DEL PERSONALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.7_0009 - MANTENIMENTO ORARI DI SERVIZIO PROLUNGATI PER SERVIZI (OB. TRASVERSALE)				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo		FERRO BOSONE MAURIZIO	
Descrizione	Orari di servizio prolungati e/o diversificati in alcuni servizi a diretto contatto con la cittadinanza.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.7_000901 - Orari prolungati di taluni servizi				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Personale - Orario Pm		2025-12	100,00	0,00	
Personale - Orario Nido		2025-12	100,00	0,00	
Personale - Orario Biblioteca		2025-12	100,00	0,00	
Personale - Orario Anagrafe		2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0002 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE	Resp. Obiettivo esecutivo	FERRO BOSONE MAURIZIO	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000201 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 2			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE	RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.1 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: FUNZIONAMENTO E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.1_0001 - PNRR AREA RGS - ALLINEAMENTO DATI AREA RGS (STOCK DEBITI COMMERCIALI, TEMPI DI RITARDO, TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) AI SENSI DELLA MILESTONE RIFORMA 1.11			
U.O.	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LUNGI LEYLA	
Descrizione	Allineamento dello stock dei debiti commerciali, dei tempi medi di ritardo e dei tempi di pagamento come richiesto dalla normativa nazionale per raggiungere la milestone Riforma 1.11 del PNRR.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.1_000101 - PNRR Riforma 1.11 - Allineamento dati			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Stock debito	2025-12	1,00	0,00	Monitoraggio trimestrale dello stock del debito commerciale
Riforma 1.11 PNRR - rispetto ITP e tempi di ritardo	2025-12	1,00	0,00	Rispetto dei tempi previsti dalla Riforma e pubblicazione in Amministrazione Trasparente

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0002 - PARTECIPATE - GOVERNANCE SOCIETÀ E ORGANISMI PARTECIPATI (OB. INTERSETTORIALE)				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	FINANZE	Resp. Obiettivo esecutivo		LUNGI LEYLA	
Descrizione	Presidio per la governance, il controllo e la verifica dei servizi erogati dagli organismi partecipati in armonia con il Testo Unico Servizi Pubblici (TUSP) e il Testo Unico Enti Locali (TUEL).				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000201 - F1 - Presidio di coordinamento e controllo organismi partecipati				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Partecipate - Razionalizzazione entro i termini stabiliti dalla norma		2025-12	1,00	0,00	
Partecipate - comunicazione dati MEF entro i termini stabiliti dal Ministero		2025-12	1,00	0,00	
Partecipate - Pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000202 - F2 - Bilancio consolidato (anno precedente) - redazione				01/01/2025	30/06/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione bilancio Consolidato		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000203 - F3 - Verifica intersettoriale rispondenza contratti di servizi con organismi partecipati				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni		2025-12	1,00	0,00	Monitoraggio dei servizi svolti dagli organismi partecipati per conto del Comune di Collegno

SETTORE:	FINANZE	RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0004 - MONITORAGGIO ENTRATE (OB. INTERSETTORIALE)			
U.O.	SEZIONE MONITORAGGIO ENTRATE	Resp. Obiettivo esecutivo	LUNGHI LEYLA	
Descrizione	Un'efficiente gestione del ciclo delle entrate permette la creazione di valore pubblico. Le politiche pubbliche, infatti, devono essere dettate dall'analisi dei reali bisogni dei cittadini, dalla rilevazione e misurazione dei dati nonché dalla valutazione dei risultati (output) e degli impatti (outcome). Inoltre anche a livello nazionale, su impulso europeo, si vuole ridurre il tax gap, ovvero la differenza tra gettito teorico e gettito effettivo. Infatti con la Riforma dell'Amministrazione Fiscale (PNRR – Miss. 1 Comp. 1) si è previsto che si riduca la propensione all'evasione di tutte le imposte ad esclusione dell'IMU e delle accise, nel 2024 del 15% rispetto al valore di riferimento 2019. Per tutti i motivi sopra esposti è di fondamentale importanza porre in essere tutti gli strumenti necessari per avere un efficace ed efficiente riscossione.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000401 - F1 - Monitoraggio entrate			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni	2025-12	1,00	0,00	Verifica del servizio e studio eventuali implementazioni
Emissione fatture attive	2025-12	10,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000402 - F2 - Segnalazioni agli uffici			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio - Segnalazioni agli uffici competenti	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000403 - F3 - Attività uffici competenti per l'entrata			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attività di monitoraggio sulle entrate proprie da parte dell'ufficio	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE	RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0005 - ECONOMATO - SERVIZIO DI ECONOMATO			
U.O.	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LUNGHI LEYLA	
Descrizione	Il servizio di Economato è istituito ai sensi dell'art. 153 comma 7 del TUEL che prevede "l'istituzione di un servizio di economato. cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare." L'economo opera quale servizio di cassa per far fronte a spese minute urgenti e indifferibili in una gestione derogatoria rispetto al principio di programmazione della spesa e in deroga alle consuete procedure d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi. Responsabilità e obblighi di rendicontazione dell'Economo sono quelli propri degli agenti contabili.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000501 - Servizio di economato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adempimenti relativi al Conto Giudiziale	2025-12	1,00	0,00	
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0006 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILE			
U.O.	FINANZE	Resp. Obiettivo esecutivo	LUNGHI LEYLA	
Descrizione	L'obiettivo ha lo scopo di assicurare la predisposizione del bilancio pluriennale di previsione, e la relativa documentazione contabile da inserire nel Documento Unico di Programmazione, temperando sia le esigenze di equilibrio di bilancio che i progetti da realizzare a beneficio della cittadinanza desiderati dall'Amministrazione.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000601 - Adempimenti relativi al ciclo di programmazione			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-12	10,00	0,00	Predisposizione atti di variazione al bilancio (Variazioni, UEP, PEG, Macroaggregato, Prelievi dal fondo)
Bilancio - Predisposizione bilancio tecnico	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0007 - RENDICONTAZIONE FINANZIARIA - BILANCIO D'ESERCIZIO				
U.O.	FINANZE	Resp. Obiettivo esecutivo		LUNGHI LEYLA	
Descrizione	Con questo obiettivo si mira a formare la documentazione del rendiconto di gestione che nel 2025 sarà di tre tipologie per effetto della sperimentazione Accrual, ossia di tipo finanziaria, economico-patrimoniale e Accrual.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000701 - Rendicontazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Bilancio - Rendiconto gestione		2025-12	1,00	0,00	Approvazione nei termini previsti dalla normativa vigente

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0008 - GESTIONE CONTABILE			
U.O.	SEZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LUNGHI LEYLA	
Descrizione	Garantire una corretta ed efficiente gestione finanziaria e contabile dell'Ente con una verifica puntuale degli atti amministrativi dell'ente nel rispetto dei principi di bilancio armonizzato.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_000801 - Gestione contabile			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adempimenti fiscali	2025-12	1,00	0,00	
Controlli contabili su atti e provvedimenti di liquidazione	2025-12	1,00	0,00	
Adempimenti contabili legati al PNRR	2025-12	10,00	0,00	
Redazione Check List PNRR	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE	RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0009 - PROVVEDITORATO - PROVVEDITORATO E ACQUISTI MATERIALI CONSUMO		
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA
Descrizione	L'obiettivo dell'ufficio Provveditorato fa riferimento alle attività di gestione degli acquisti della cancelleria e degli arredi per gli uffici comunali; alla gestione del magazzino cancelleria, all'acquisto degli arredi per le scuole; Liquidazione delle fatture e la redazione del conto giudiziale del magazzino comunale		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
AS2.1.3_000901 - provveditorato			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo Note
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO		
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI		
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0010 - PATRIMONIO COMUNALE - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA
Descrizione	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.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
AS2.1.3_001001 - Valorizzazione del Patrimonio comunale			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo Note
Approvazione atti amministrativi e/o organizzativi conseguenti all'applicazione degli indirizzi della G.C.	2025-12	1,00	0,00

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.3 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: PROGRAMMAZIONE E RISULTATI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.3_0011 - CONCESSIONI PATRIMONIALI - GESTIONE BENI PATRIMONIALI IMMOBILIARI E SEMPLIFICAZIONE PROCEDURA E CORRELATI PROCEDIMENTI				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo		SORTINO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di gestire e semplificare i procedimenti amministrativi relativi alle concessioni patrimoniali attive e passive e curare, in sinergia con i Settori di riferimento, i conseguenti rapporti con le associazioni, gli enti e i privati aventi titolo su detti beni.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.3_001101 - Gestione dei beni patrimoniali e delle concessione di utilizzo				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adozione dell'atto entro il termine stabilito		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0001 - ENTRATE TRIBUTARIE - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE			
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA	
Descrizione	La corretta gestione dei tributi comunali e del relativo controllo dei pagamenti, con riferimento alla verifica delle posizioni tributarie ed acquisizione delle informazioni nelle banche dati con un costante processo di aggiornamento dell'anagrafe tributaria.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000101 - mantenimento servizi e controllo concessionari			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
mantenimento livelli servizio	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0002 - ENTRATE E RIFORMA FISCALE - ATTUAZIONE DELLA RIFORMA FISCALE, DELLE MODIFICHE ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE E DEL PRINCIPIO DEL CONTRADDITTORIO TRIBUTARIO				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA		
Descrizione	L'obiettivo si propone di rivedere l'organizzazione degli uffici della Sezione Tributi, delle attività di loro competenza e come siano rilevanti le modifiche normative che interessano la fase accertativa e quella di gestione del contenzioso in materia tributaria, oltre alla predisposizione dello studio e l'approvazione del nuovo regolamento generale delle Entrate Tributarie.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS2.1.4_000201 - riforma fiscale e regolamento entrate			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0003 - TRIBUTI E AGEVOLAZIONI - AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE PER CANTIERE METROPOLITANA E PER CHIOSCHI/EDICOLA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla concessione di riduzioni tributarie in materia di TARI e CANONE patrimoniale unico (ex TOSAP e pubblicità) per i lavori della metropolitana che interessano diverse vie in Collegno, in particolare corso Francia, con modifiche alla viabilità che si ripercuotono sulle attività economiche.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000301 - controllo fiscale preventivo per altri uffici su contributi			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adozione dell'atto entro il termine stabilito	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0004 - TRIBUTI - ASSISTENZA TRIBUTARIA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA		
Descrizione	L'obiettivo ha la finalità di erogare un servizio di assistenza tributaria ai cittadini in vista delle scadenze del versamento dell'acconto e del saldo di Imu. Nell'ottica della digitalizzazione dei servizi tributari, è previsto anche un servizio di recapito delle bollette IMU precompilate per migliorare il rapporto con i cittadini. L'Ufficio Sportello per il contribuente offre assistenza allo sportello e invita i nuovi residenti a presentare dichiarazione di occupazione ai fini TARI.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000401 - servizio di assistenza tributaria				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
n. accessi al portale dei tributi on line sul sito	2025-12	1.000,00	0,00		
n. utenti invitati a presentare dichiarazione Tari	2025-12	500,00	0,00		
n. lettere informative	2025-12	4.000,00	0,00		
n. utenti servizio Imu/Tasi	2025-12	1.000,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0005 - LOTTA ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE TRIBUTARIA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo di contrasto all'evasione ed elusione per potenziare i controlli sui tributi locali per tutelare l'equità fiscale con emissione di avvisi di accertamento "esecutivi" in materia di IMU e TARI.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000501 - lotta all'evasione tributi comunali			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Evasione - accertato	2025-12	900.000,00	0,00	
Evasione - rapporto	2025-12	20,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0006 - TASSAZIONE EQUA E AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE				
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA		
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla definizione ed applicazione di agevolazioni e riduzioni tributarie in materia di TARI per favorire le fasce deboli e realizzare un sistema di tassazione equo, con riduzioni legate alle fasce ISEE.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS2.1.4_000601 - Tassazione equa e agevolazioni tributarie			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Isee - pervenute	2025-12	1.500,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0007 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE			
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO	Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla riscossione coattiva tramite "accertamento esecutivo" e procedure cautelari ed esecutive da parte di concessionario esterno all'ente, di tutte le partite contabili che non sono state incassate a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento o solleciti di pagamento.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000701 - riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Tari - Coattivo	2025-12	500.000,00	0,00	
Tari - rapporto	2025-12	10,00	0,00	

SETTORE:	FINANZE		RESP. SETTORE:	MINOGLIO ROBERTO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.4 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: UNA TASSAZIONE EQUA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.4_0008 - METODO TARIFFARIO RIFIUTI - AGGIORNAMENTO METODO TARIFFARIO RIFIUTI MTR-2 ARERA E COMUNICAZIONE OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE COMPONENTI PEREQUATIVE UR1 E UR2				
U.O.	SEZIONE TRIBUTI - CATASTO E PATRIMONIO		Resp. Obiettivo esecutivo	SORTINO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo per l'ufficio Tari si pone di procedere nei tempi previsti con le dichiarazioni e versamenti obbligatori introdotti dall'autorità ARERA e CSEA per il metodo tariffario MTR-2 e delle due nuove componenti perequative UR1 e UR2 e con l'approvazione delle tariffe a seguito aggiornamento PEF pluriennale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.4_000801 - Aggiornamento biennale tariffario (2024-2025) PEF MTR-2 Arera e componenti perequative				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Adempimenti conseguenti		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0003 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	FINANZE	Resp. Obiettivo esecutivo	MINOGLIO ROBERTO	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000301 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 3			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE				
Obiettivo Operativo	AS1.3.7 - SERVIZI CIMITERIALI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.7_0001 - CIMITERO - CONCESSIONI CIMITERIALI (OB. INTERSETTORIALE)				
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo		AUGELLI ENZA	
Descrizione	Rinnovo delle concessioni per tombe di famiglia scadute.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.7_000101 - Rinnovo concessioni o retrocessione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.5 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.5_0001 - DEMOGRAFICI - SERVIZI DEMOGRAFICI			
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo	AUGELLI ENZA	
Descrizione	I Servizi Demografici hanno il compito di garantire e provare la certezza dell'identità delle persone, delle loro generalità, della loro condizione, del luogo di dimora abituale, del diritto di voto. E' possibile richiedere in modalità telematica le mutazioni anagrafiche. Nel 2025 l'obiettivo si propone di organizzare e gestire le consultazioni referendarie della primavera 2025. Il servizio oltre che gestire tutte le pratiche in materia demografica si occupa anche di indagini statistiche e censimento.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.5_000101 - Gestione tornata referendaria			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
formazione presidenti di seggio	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.8 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' DEI SERVIZI GENERALI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.8_0001 - APPALTI - GESTIONE APPALTI				
Tipologia PIAO	Formazione				
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo	BOLLITO NICOLETTA		
Descrizione	Gestione appalti pubblici.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS2.1.8_000101 - Gestione affidamenti di contratti pubblici			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Formazione in materia di appalti	2025-12	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.8 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' DEI SERVIZI GENERALI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.8_0002 - SUPPORTO GENERALE E GESTIONE DOCUMENTALE			
Tipologia PIAO	Performance - Digitalizzazione			
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo	AUGELLI ENZA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di gestire l'archivio comunale, il protocollo e il centralino. L'obiettivo riguarda in particolare la puntuale protocollazione di tutti gli atti pervenuti e poi smistati agli uffici, nonché di tutta la corrispondenza che viene inviata all'esterno del Comune.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.8_000201 - momenti formativi			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	2,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.8 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' DEI SERVIZI GENERALI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.8_0003 - CONTRATTI - GESTIONE CONTRATTI			
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo	BOLLITO NICOLETTA	
Descrizione	L'ufficio fornisce supporto, formazione e consulenza agli uffici comunali nella redazione, sottoscrizione dei contratti e agli adempimenti fiscali; l'ufficio gestisce la redazione dei contratti in forma pubblica amministrativa e supporta il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di ufficiale rogante.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.8_000301 - Contratti pubblici			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Formazione	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0004 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Resp. Obiettivo esecutivo	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000401 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 4			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0009 - SUAP - SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE				
Tipologia PIAO	Performance - Digitalizzazione				
U.O.	Ufficio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	Resp. Obiettivo esecutivo	CANI MANUELA		
Descrizione	L'obiettivo si propone di offrire alle imprese i servizi previsti dal DPR 160/2010, costituendo un unico punto di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS2.1.9_000901 - SUAP			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
aggiornamento banca dati	2025-12	50.00	0.00		

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO				
Obiettivo Operativo	AS3.1.1 - UNA NUOVA VOCAZIONE TURISTICA DELLA CITTA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.1_0001 - TURISMO - PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTÀ				
U.O.	Ufficio cultura e promozione della città	Resp. Obiettivo esecutivo	VIGNA SABRINA		
Descrizione	Potenziamento delle proposte di itinerari culturali in città con il coinvolgimento, il coordinamento e la valorizzazione delle proposte delle diverse associazioni presenti sul territorio nei diversi ambiti culturali anche attraverso la realizzazione di eventi diffusi.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.1.1_000101 - Visite guidate			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. iniziative	2025-12	8,00	0,00		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.1.1_000102 - Passeggiate/eventi tematici animati			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. iniziative	2025-12	2,00	0,00		

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO			
Obiettivo Operativo	AS3.1.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL TERRITORIO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.2_0001 - BIBLIOTECA - GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO			
U.O.	Ufficio biblioteca	Resp. Obiettivo esecutivo	VIGNA SABRINA	
Descrizione	Garantire accesso al patrimonio e ai servizi della biblioteca civica del Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana di Torino (circolazione libraria, prestito digitale e attività di promozione della lettura per tutte la fasce di età nell'ambito del progetto "Un Villaggio da Leggere" attraverso lo strumento Patto per la Lettura garantendo l'accesso ai servizi del sistema bibliotecario BITO.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000101 - BITO processo di integrazione			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000103 - Un Villaggio da Leggere			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative	2025-12	12,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000104 - Analisi patrimonio e spazi			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. Report	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO			
Obiettivo Operativo	AS3.1.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL TERRITORIO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.2_0002 - BIBLIOTECA- CULTURA E BIBLIOTECA A PORTATA DI SOCIAL			
Tipologia PIAO	Performance - Accessibilità			
U.O.	SEZIONE CULTURA	Resp. Obiettivo esecutivo	VIGNA SABRINA	
Descrizione	Potenziamento della comunicazione e della diffusione dell'informazione relativa agli eventi culturali della città attraverso i canali istituzionali (sito web, pagine facebook e Instagram).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000201 - Pagina Instagram integrata Cultura e Biblioteca			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative	2025-12	20,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI		RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO				
Obiettivo Operativo	AS3.1.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL TERRITORIO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.2_0003 - CULTURA DIFFUSA E COMITATI DI QUARTIERE				
U.O.	Ufficio cultura e promozione della città	Resp. Obiettivo esecutivo		VIGNA SABRINA	
Descrizione	Sostegno al rinnovo dei direttivi e delle altre cariche dei Comitati di quartiere e alle loro iniziative ed eventi di aggregazione.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000301 - Elezioni comitati di quartiere				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Supporto alle associazioni		2025-12	3,00	0,00	Supporto alle elezioni, riunioni e consulenze, fornitura della modulistica e logistica.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.2 - COMMERCIO			
Obiettivo Operativo	AS3.2.1 - SVILUPPO E SOSTEGNO AL COMMERCIO LOCALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.2.1_0001 - DUC - DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	SEZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE	Resp. Obiettivo esecutivo	CANI MANUELA	
Descrizione	Proseguire il progetto avviato del Distretto urbano del commercio.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.2.1_000101 - Distretto Urbano del commercio (D.U.C.)			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Partecipazione bando	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.2 - COMMERCIO				
Obiettivo Operativo	AS3.2.1 - SVILUPPO E SOSTEGNO AL COMMERCIO LOCALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.2.1_0002 - PROMOZIONE COMMERCIO - PROMUOVERE MANIFESTAZIONI E PROGETTI A SOSTEGNO DEI COMMERCianti				
U.O.	SEZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE	Resp. Obiettivo esecutivo	CANI MANUELA		
Descrizione	Realizzare eventi attrattivi, che coinvolgano il commercio di vicinato e gli operatori commerciali su area pubblica, promuovendo un coinvolgimento durante le manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Ente, per incentivare e sostenere il tessuto commerciale del territorio.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.2.1_000201 - COMMERCIO - Promuovere manifestazioni e progetti a sostegno dei commercianti			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. eventi organizzati		2025-12	6,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.2 - COMMERCIO			
Obiettivo Operativo	AS3.2.1 - SVILUPPO E SOSTEGNO AL COMMERCIO LOCALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.2.1_0003 - COMMERCIO E MERCATI - SPOSTAMENTO E RICOLLOCAMENTO AREA MERCATO S.MARIA (OB. TRASVERSALE)			
U.O.	SEZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE	Resp. Obiettivo esecutivo	CANI MANUELA	
Descrizione	Ricollocamento del mercato di S.Maria nella nuova area.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.2.1_000301 - Ricollocamento mercato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.2 - COMMERCIO				
Obiettivo Operativo	AS3.2.1 - SVILUPPO E SOSTEGNO AL COMMERCIO LOCALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.2.1_0004 - MERCATINO USATO - CIT MERCÀ				
U.O.	Ufficio commercio su aree pubbliche e promozione attività economiche	Resp. Obiettivo esecutivo	CANI MANUELA		
Descrizione	Riorganizzazione e valutazione nuova area per il mercato dell'usato.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.2.1_000401 - Mercatino dell'usato CIT MERCà			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Studio di fattibilità		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.4 - VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI STORICI DELLA CITTA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.4_0001 - CULTURA - ECOMUSEO VILLAGGIO LEUMANN			
U.O.	Ufficio cultura e promozione della città	Resp. Obiettivo esecutivo	VIGNA SABRINA	
Descrizione	Valorizzare e rilanciare l'attività del Villaggio Leumann rinnovando l'adesione all'Associazione Rete Ecomusei Piemonte approvando il nuovo Statuto e seguire il percorso del nuovo regolamento regionale sugli Ecomusei. Sperimentare modalità di monitoraggio attività e presenze.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.4_000101 - CULTURA - Ecomuseo Villaggio Leumann			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SVILUPPO ECONOMICO , CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI	RESP. SETTORE:	SANTARCANGELO MARIA VINCENZA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.3 - SPAZI ED AREE VERDI				
Obiettivo Operativo	AS4.3.2 - SPAZI E ATTIVITA' AGRICOLE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.3.2_0001 - PRODUTTORI AGRICOLI - AREE PUBBLICHE E POSTEGGI RISERVATI AI PRODUTTORI AGRICOLI				
U.O.	Ufficio commercio su aree pubbliche e promozione attività economiche	Resp. Obiettivo esecutivo		CANI MANUELA	
Descrizione	Ricognizione posteggi riservati ai produttori agricoli e valutazione nuove istituzioni				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.3.2_000101 - AREE PUBBLICHE - Posteggi riservati ai produttori agricoli				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Studio di fattibilità		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'				
Obiettivo Operativo	AS1.1.1 - SOSTENERE I SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.1_0001 - INFANZIA - SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA E ALLA GENITORIALITÀ				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo	FIORILLI ANNA MARIA		
Descrizione	L'obiettivo si propone di implementare la disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e le disposizioni relativa al "Sistema integrato", d.lgs. 65/2017 e Legge Regionale n. 30/2023, di educazione e istruzione dalla nascita sino a 6 anni.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS1.1.1_000101 - Potenziamento dei servizi educativi per l'infanzia.			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni	2025-12	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'			
Obiettivo Operativo	AS1.1.1 - SOSTENERE I SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.1_0002 - INFANZIA E GENITORIALITA' - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo	FIORILLI ANNA MARIA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di incrementare la qualità dei servizi all'infanzia e la copertura dei posti asili nido.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.1_000202 - Gestione del nuovo servizio all'infanzia			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attuazione Progetto	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'				
Obiettivo Operativo	AS1.1.2 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.2_0001 - INFANZIA - SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo	FIORILLI ANNA MARIA		
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di sviluppare le linee pedagogiche per il sistema integrato 0-6 anni, e gli orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia, attraverso l'avvio dei coordinamenti pedagogici territoriali.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS1.1.2_000101 - Confronto e percorsi formativi.			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Attuazione Progetto	2025-12	1,00	0,00		

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'			
Obiettivo Operativo	AS1.1.3 - SCUOLA INNOVATIVA E UNIVERSITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.3_0001 - SCUOLA INNOVATIVA - COLLABORAZIONE TRA L'UNIVERSITÀ E LE SCUOLE DELL'INFANZIA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo	FIORILLI ANNA MARIA	
Descrizione	Collaborazione tra Università degli Studi di Torino e Scuole dell'Infanzia.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.3_000101 - Mappatura dei fabbisogni della comunità educante e percorsi di confronto con 'Università degli Studi di Torino - Dipartimento Scienze dell'educazione e Formazione primaria			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Mappatura procedimenti	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'				
Obiettivo Operativo	AS1.1.4 - ISTRUZIONE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.4_0004 - COMUNITA' EDUCANTE E ISTRUZIONE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo		FIORILLI ANNA MARIA	
Descrizione	Realizzazione di una comunità educante.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.4_000401 - Promozione e innovazione della attività laboratoriali POF "Scuola e Città" da proporre agli asili nido e alle scuole cittadine di ogni ordine e grado				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
percorsi formativi		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'				
Obiettivo Operativo	AS1.1.5 - ALTRI SERVIZI EDUCATIVI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.5_0001 - SOSTEGNO DIRITTO ALLO STUDIO				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE EDUCATIVE	Resp. Obiettivo esecutivo		FIORILLI ANNA MARIA	
Descrizione	Messa in campo di azioni a sostegno del diritto allo studio				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.5_000101 - Potenziamento della qualità dei servizi a sostegno del diritto allo studio in collaborazione continua tra Città - Istituzioni Scolastiche - Asl TO3 - COS e soggetti terzi.				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.5_000102 - Miglioramento nelle modalità organizzative a supporto delle famiglie durante l'estate con la copertura per l'intero periodo dei centri estivi sul territorio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Centri estivi - n. tipologie di offerta progettuale		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.5_000103 - Avvio delle azioni a supporto del contrasto alla dispersione scolastica nelle scuole primarie e secondarie di primo grado della città				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Diritto allo studio		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.2 - GIOVANI				
Obiettivo Operativo	AS1.2.1 - SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA E ALLA PARTECIPAZIONE CIVICA DEI GIOVANI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.2.1_0001 - GIOVANI - PROGETTO FINALIZZATO ALL'AUTONOMIA ABITATIVA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO		Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA	
Descrizione	Promozione dell'autonomia abitativa dei giovani tramite azioni che promuovano la sperimentazione.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.2.1_000101 - Progettazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Progetti di sviluppo		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.1 - LA CITTA' COME COMUNITA' LOCALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.1_0002 - WELFARE LOCALE DI QUARTIERE - PORTIERATO DI QUARTIERE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA	
Descrizione	Gestione delle Portinerie di quartiere.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.1_000201 - Monitoraggio servizio			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attuazione Progetto	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE				
Obiettivo Operativo	AS1.3.2 - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DISABILITA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.2_0001 - DISABILITA' - SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE SOCIALE				
Tipologia PIAO	Performance - Accessibilità				
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		MILLO CHIARA	
Descrizione	Promozione di politiche a sostegno della mobilità delle persone con disabilità.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.2_000101 - Promozione della mobilità				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Mobilità - Standardizzazione degli interventi		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.2_000102 - Promozione dell'inclusione sociale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
diversamente abili- attività natatoria - avvio e monitoraggio attività		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.3 - GLI ANZIANI COME RISORSA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.3_0001 - ANZIANI - PERCORSI DI INVECCHIAMENTO ATTIVO			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA	
Descrizione	Progetto finalizzato a promuovere l'invecchiamento attivo della popolazione over 65.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.3_000101 - Realizzazione progetto			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attuazione Progetto	2025-12	1.00	0.00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE				
Obiettivo Operativo	AS1.3.4 - ABITARE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.4_0001 - WELFARE ABITATIVO - MISURE A SOSTEGNO DELL'ABITARE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE DI COESIONE SOCIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		TIPALDI SIMONA	
Descrizione	Attività sul territorio a sostegno dell'abitare.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.4_000102 - Calendario di incontri				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Welfare Locale - N. riunioni		2025-12	2,00	0,00	

Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE					
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE					
Obiettivo Operativo	AS1.3.6 - WELFARE					
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.6_0001 - WELFARE SOCIO-ASSISTENZIALE - TAVOLO PERMANENTE SULLA SOLIDARIETÀ SOCIALE					
Tipologia PIAO	Valore pubblico					
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO		Resp. Obiettivo esecutivo		MILLO CHIARA	
Descrizione	Tavolo di lavoro con i servizi socio-assistenziali e il Terzo Settore.					
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.6_000101 - Individuazione degli stakeholder					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
sviluppo qualitativo nella gestione dei servizi		2025-12	1,00	0,00		
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.6_000102 - Calendario di incontri					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. iniziative		2025-12	2,00	0,00		

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.10 - COLLEGNO CITTA' DI PACE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.10_0001 - CITTA' DI PACE - COLLEGNO CITTÀ PER LA PACE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT	Resp. Obiettivo esecutivo		ACCIARI ELENA	
Descrizione	Promozione della cultura della pace, della non-violenza e dell'intercultura tramite eventi di sensibilizzazione sul territorio.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.10_000101 - Realizzazione Evento				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0005 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT	Resp. Obiettivo esecutivo	ACCIARI ELENA	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000501 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 5			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30.00	0.00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.2 - COLLEGNO CITTA' DI GENERE				
Obiettivo Operativo	AS2.2.1 - PARI OPPORTUNITA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.2.1_0001 - PARI OPPORTUNITA' - EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE				
Tipologia PIAO	Performance - Pari Opportunità				
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		MILLO CHIARA	
Descrizione	Promuovere eventi di sensibilizzazione sul territorio dedicati alle pari opportunità.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.2.1_000101 - Calendario di eventi				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
n. organizzazione eventi a tema pari opportunità		2025-12	2,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.2 - COLLEGNO CITTA' DI GENERE			
Obiettivo Operativo	AS2.2.2 - PROMOZIONE DI POLITICHE E DI INTERVENTI PER GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.2.2_0001 - PARI OPPORTUNITÀ E FAMIGLIE - POLI INFORMATIVI PER LE FAMIGLIE			
Tipologia PIAO	Performance - Pari Opportunità			
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA	
Descrizione	Studio di fattibilità per la valutazione della realizzazione dello Sportello famiglia (Comune Amico della Famiglia - Family Italia).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.2.2_000101 - Studio di fattibilità			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Studio di fattibilità	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.3 - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO E SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO				
Obiettivo Operativo	AS2.3.1 - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO - INTERVENTI FORMATIVI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.3.1_0001 - PAL E FORMAZIONE - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO E INTERVENTI FORMATIVI				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE DI COESIONE SOCIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		TIPALDI SIMONA	
Descrizione	Sostenere il sistema economico e produttivo locale attraverso interventi di formazione professionale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.3.1_000101 - Progettazione di percorsi formativi				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.3 - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO E SOSTEGNO ALLO SVILUPPO ECONOMICO				
Obiettivo Operativo	AS2.3.2 - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO - SERVIZI AI CITTADINI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.3.2_0001 - PAL E OCCUPAZIONE - POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO E SERVIZI AI CITTADINI PER IL MERCATO DEL LAVORO				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE POLITICHE DI COESIONE SOCIALE	Resp. Obiettivo esecutivo	TIPALDI SIMONA		
Descrizione	Attivazione di percorsi per lo sviluppo del mercato del lavoro.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.3.2_000101 - Organizzazione del salone del lavoro				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Capacità di organizzazione eventi		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.3.2_000102 - Attivazione di progetti mirati all'inserimento lavorativo				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attuazione Progetto		2025-12	2,00	0,00	

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT			RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA		
Obiettivo esecutivo							
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI						
Obiettivo Strategico	AS3.3 - SPORT E ASSOCIAZIONISMO						
Obiettivo Operativo	AS3.3.1 - SPORT, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO						
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.3.1_0001 - AMMINISTRAZIONE CONDIVISA - MATTI PER I PATTI						
Tipologia PIAO	Valore pubblico						
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO			Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA		
Descrizione	Realizzazione Evento "Matti per i patti".						
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.3.1_000101 - Mappatura					01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note		
Mappatura procedimenti		2025-12	1,00	0,00			
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.3.1_000102 - Realizzazione Evento					01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note		
N. iniziative		2025-12	1,00	0,00			

Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI					
Obiettivo Strategico	AS3.3 - SPORT E ASSOCIAZIONISMO					
Obiettivo Operativo	AS3.3.1 - SPORT, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO					
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.3.1_0002 - ASSOCIAZIONISMO - SOSTEGNO ALLE REALTÀ LOCALI					
Tipologia PIAO	Performance - Semplificazione					
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO			Resp. Obiettivo esecutivo	MILLO CHIARA	
Descrizione	Sostegno alle associazioni locali tramite supporto degli uffici.					
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.3.1_000201 - Sviluppo nuove modalità di incontro					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
sviluppo qualitativo		2025-12	1,00	0,00		

SETTORE:	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT		RESP. SETTORE:	ACCIARI ELENA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.3 - SPORT E ASSOCIAZIONISMO				
Obiettivo Operativo	AS3.3.1 - SPORT, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.3.1_0003 - CONCESSIONI IMMOBILI ALLE ASSOCIAZIONI - RIORDINO				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	SEZIONE SPORT E ANIMAZIONE DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		MILLO CHIARA	
Descrizione	Riordino delle concessioni in essere.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.3.1_000301 - Mappatura concessioni in essere				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Revisione e aggiornamento della modulistica		2025-12	100,00	0,00	Revisione modulistica e schemi convenzioni generale, per la conclusione pattizia negli esercizi successivi.
n. monitoraggio		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.3.1_000302 - Ottimizzazione amministrativa				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Agg.to procedimenti		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.3 - SPORT E ASSOCIAZIONISMO			
Obiettivo Operativo	AS3.3.1 - SPORT, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.3.1_0005 - SPORT - SINERGIE CON LE ASSOCIAZIONI			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	POLITICHE DI COESIONE SOCIALE, EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE DEL TERRITORIO, SPORT	Resp. Obiettivo esecutivo	ACCIARI ELENA	
Descrizione	Promozione di scambio di buone prassi tra associazioni sportive.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.3.1_000501 - Realizzazione Evento			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
gestione delle sedi e collaborazione nell'organizzazione dell'evento	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.4 - SICUREZZA				
Obiettivo Operativo	AS1.4.1 - SICUREZZA URBANA				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.4.1_0001 - TUTELA CONSUMATORE - LA TUTELA DEL CONSUMATORE È: SICUREZZA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE COMMERCIO E ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	Resp. Obiettivo esecutivo	DOSIO ROBERTO		
Descrizione	Garantire la sicurezza dei cittadini con controlli mirati su attività che possano incidere sulla salute degli individui ovvero creare fragilità sociali all'interno delle famiglie e del tessuto civile.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.1_000101 - F1 - Monitorare il rispetto delle normative in materia autorizzatoria e sanitaria da parte degli esercenti dell'attività di estetista				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. verifiche periodiche		2025-12	20,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.1_000102 - F2 - Monitorare il rispetto della normativa nazionale e regionale nei luoghi ove si svolgono attività di sale scommesse e punti gioco				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative		2025-12	10,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.4 - SICUREZZA			
Obiettivo Operativo	AS1.4.1 - SICUREZZA URBANA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.4.1_0002 - TUTELA DISABILI - DISABILI: DIRITTI E NON ABUSI			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE POLIZIA LOCALE - GESTIONALE	Resp. Obiettivo esecutivo	CIBRARIO NONA MARIO	
Descrizione	Nell’ambito dei controlli che il personale sul territorio sarà chiamato ad eseguire per garantire l’utente debole della strada, con particolare riguardo alla circolazione e sosta dei veicoli a servizio di persone disabili, ci si prefigge di efficientare la comunicazione delle cause di estinzione della autorizzazione alla sosta disabili al Settore Lavori Pubblici per le procedure di adeguamento della segnaletica quando necessario.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.1_000201 - Accertamenti sulla permanenza dei requisiti per il mantenimento del diritto allo stallo per disabili dedicato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio - Segnalazioni agli uffici competenti	2025-12	20,00	0,00	

SETTORE:	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE					
Obiettivo Strategico	AS1.4 - SICUREZZA					
Obiettivo Operativo	AS1.4.1 - SICUREZZA URBANA					
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.4.1_0003 - SICUREZZA URBANA - NELLA CITTÀ PER IL CITTADINO, CON IL CITTADINO					
Tipologia PIAO	Valore pubblico					
U.O.	SEZIONE POLIZIA LOCALE - SERVIZI TERRITORIALI			Resp. Obiettivo esecutivo	GALLETTA CLAUDIO	
Descrizione	In una società sempre più caratterizzata da richieste e comunicazioni veloci, provenienti dai più svariati canali, è imprescindibile che la capacità di reazione di un moderno Corpo di Polizia Municipale sia portata ai massimi livelli con il necessario ausilio della tecnologia a mente dell'adeguata preparazione e professionalità dell'operatore e della reciproca e leale collaborazione con gli altri Settori.					
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.1_000301 - Servizi Interventi Mirati					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative			2025-12	50.00	0.00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.4 - SICUREZZA			
Obiettivo Operativo	AS1.4.1 - SICUREZZA URBANA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.4.1_0004 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA SICUREZZA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	UFFICIO SVILUPPO E GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Resp. Obiettivo esecutivo	CONTERNO BARBARA	
Descrizione	Gli operatori della Polizia Municipale devono essere messi in condizione di poter svolgere il servizio in sicurezza e con la migliore operatività che strumenti, tecnologie, equipaggiamento e formazione monografica consentano. Indispensabile, quindi, una efficace struttura amministrativa a servizio del Settore per la piena realizzazione delle mansioni istituzionali.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.1_000401 - Realizzazione di affidamenti di forniture e servizi, oltre che formazione monografica, ad uso del Corpo di Polizia Locale			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Predisposizione atti	2025-12	100,00	0,00	

SETTORE:	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.4 - SICUREZZA				
Obiettivo Operativo	AS1.4.2 - SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.4.2_0001 - PROTEZIONE CIVILE - STRATEGIE E BEST PRACTICES NELL'EMERGENZA (OB. INTERSETTORIALE)				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo esecutivo		CIBRARIO NONA MARIO	
Descrizione	Creare le condizioni per una crescita della capacità operativa intersettoriale in campo di Protezione Civile, al fine di garantire efficienti ed efficaci risposte finalizzate alla previsione, prevenzione, mitigazione dei rischi, gestione delle emergenze e loro superamento.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.4.2_000101 - Organizzazione e formazione per il sistema comunale di Protezione Civile				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
P.C. - Incontri		2025-12	4,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0006 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo esecutivo	TEMPO PM SILVANO	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000601 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 2			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.1 - LA CITTA' COME COMUNITA' LOCALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.1_0001 - PNRR EX CAMPO NOMADI - RIGENERAZIONE URBANA (OB. TRASVERSALE)			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	L'obiettivo si articola attraverso due dimensioni: avviare la rigenerazione dell'area e la riqualificazione della sponda fluviale a completamento del superamento del campo nomadi e affidare l'area in concessione per un nuovo utilizzo come servizio alla collettività.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.1_000101 - F1 - Rigenerazione dell'area con manufatto e rinaturalizzazione della sponda.			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Riqualificazione	2025-12	1,00	0,00	chiusura intervento riqualificazione area ex campo nomadi
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.1_000102 - F2 - Affidare l'area in concessione per un nuovo utilizzo come servizio alla collettività			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Sport - concessione	2025-12	1,00	0,00	realizzazione bando di concessione area

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI			
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0007 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000701 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 7			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento	2025-12	30.00	0.00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI				
Obiettivo Operativo	AS2.4.1 - CICLO DEI RIFIUTI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.1_0001 - IGIENE URBANA E CICLO RIFIUTI				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di migliorare la gestione del ciclo dei rifiuti e la nettezza urbana, implementando la riduzione della produzione di rifiuti attraverso azioni di sensibilizzazione e nuove raccolte dedicate.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.1_000101 - F1 - Efficientamento del servizio di raccolta e di nettezza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Monitoraggio riduzione esposti per disservizi		2025-12	1,00	0,00	Verifica del numero di segnalazioni per disservizi
N. cestini sostituiti		2025-12	5,00	0,00	Interventi di manutenzione sui cestini rifiuti.
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni		2025-12	1,00	0,00	Riferito al nuovo servizio Ecocentro.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.1_000102 - F2 - Gestione sportello utenti - vigilanza e controllo del territorio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Riduzione n. di interventi rimozioni abbandoni/anno		2025-12	10,00	0,00	
Vigilanza Amb - Ordinanze		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.1_000103 - F3 - Azioni di riduzione dei rifiuti				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rifiuti -n. azioni di riduzione		2025-12	1,00	0,00	
Rifiuti - n. campagne info/formazione su buone pratiche di riduzione		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI			
Obiettivo Operativo	AS2.4.2 - EDUCAZIONE E INFORMAZIONE SULLE POLITICHE AMBIENTALI, MANUTENZIONE, GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL VERDE URBANO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.2_0001 - PNRR LEUMANN AREE VERDI - PINQUA, VILLAGGIO LEUMANN, RIQUALIFICAZIONE AREE PUBBLICHE (OB. TRASVERSALE)			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Completare gli interventi previsti nel Programma PINQUA di riqualificazione delle aree verdi pubbliche del Villaggio Leumann - Avviare la progettualità per la successiva gestione della manutenzione delle aree verdi.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.2_000101 - F1 - Riqualificazione delle aree verdi - alberate e staccionate e rendicontazione			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.2_000102 - F2 - Progettazione modalità di gestione della manutenzione delle aree verdi riqualificate			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	3,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI				
Obiettivo Operativo	AS2.4.2 - EDUCAZIONE E INFORMAZIONE SULLE POLITICHE AMBIENTALI, MANUTENZIONE, GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL VERDE URBANO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.2_0002 - AREE VERDI MANUTENZIONE - MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO - PROGETTO BENI COMUNI COLLEGNO SPAZIO VERDE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	L'obiettivo si prefigge l'incremento della sostenibilità ed economicità nella gestione della manutenzione delle aree verdi pubbliche comunali e costruisce progetti di collaborazione tra cittadini e amministrazione nella cura e gestione condivisa dei beni comuni.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.2_000201 - F1 - Manutenzione e gestione delle aree verdi e aggiornamento regolamento verde pubblico				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Verde- N. alberi piantumati per nuove nascite		2025-12	10,00	0,00	
predisposizione del regolamento		2025-12	1,00	0,00	Regolamento del verde pubblico.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.2_000202 - F2 - Progetto Beni Comuni: Collegno spazio verde				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. patti di collaborazione		2025-12	2,00	0,00	
Spazio Verde - n.persone coinvolte		2025-06	10,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI				
Obiettivo Operativo	AS2.4.2 - EDUCAZIONE E INFORMAZIONE SULLE POLITICHE AMBIENTALI, MANUTENZIONE, GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL VERDE URBANO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.2_0003 - AMBIENTE - SENSIBILIZZAZIONE E TUTELA				
U.O.	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Sensibilizzare e formare la cittadinanza rispetto alle tematiche ambientali.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.2_000301 - Educazione ambientale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative		2025-12	2,00	0,00	Iniziative di educazione a migliori stili di vita
Ambiente - N. corsi patto per la scuola		2025-12	2,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO			
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI			
Obiettivo Operativo	AS2.4.3 - QUALITA' DELL'ARIA			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.3_0001 - QUALITA' DELL'ARIA - AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Promuovere azioni di riduzione delle emissioni inquinanti.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.3_000101 - Qualità dell'aria			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	2,00	0,00	Incontri ai tavoli della Città Metropolitana e su casi specifici del territorio

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.4 - POLITICHE AMBIENTALI				
Obiettivo Operativo	AS2.4.4 - TUTELA AMBIENTALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.4.4_0001 - TUTELA ANIMALI E AMBIENTALE				
U.O.	Ufficio sostenibilità ambientale e tutela animali	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Gestione del canile/rifugio cittadino e delle colonie feline presenti nel territorio, campagne di prevenzione e sterilizzazione e lotta alla proliferazione della zanzara tigre.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.4_000101 - F1 - Sensibilizzazione verso la tutela animale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Animali - n. campagne di sensibilizzazione raccolta deiezioni canine		2025-12	1,00	0,00	Eventi di sensibilizzazione sulla tutela animali.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.4.4_000102 - F2 - Tutela ambientale e lotta alla zanzara tigre				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. interventi puntuali lotta zanzara tigre		2025-12	10,00	0,00	
n. interventi puntuali insetti pericolosi		2025-12	2,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.1 - REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.1_0001 - SIT - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E URBAN CENTER			
Tipologia PIAO	Performance - Digitalizzazione			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Implementare il sistema GIS territoriale e aggiornare l'Urban Center sul sito istituzionale.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.1_000101 - Mantenimento del servizio			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
mantenimento livelli servizio	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI				
Obiettivo Operativo	AS4.1.1 - REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.1_0002 - COLLEGNO RIGENERA - PROGRAMMA COLLEGNO RIGENERA				
U.O.	SEZIONE TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA		
Descrizione	Attuazione del programma di rigenerazione urbana "Collegno Rigenera" in relazione alle istanze private di variante.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.1_000201 - Programma Collegno-Rigenera			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rigenera - Percentuale varianti presentate su iniziativa privata ocn procedimento avviat		2025-12	50,00	0,00	
Rigenera - SLP varianti ratificate.		2025-12	30,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.1 - REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.1_0003 - PALAZZO CIVICO - RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA PIAZZA DELLA REPUBBLICA E PROGETTAZIONE EDIFICIO COMUNALE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Ricerca fonti di finanziamento per la riqualificazione urbanistica dell'ambito di Piazza della Repubblica e realizzazione del nuovo Palazzo Civico.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.1_000301 - F1 - Redazione PFTE di Palazzo Civico			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Reperimento fondi	2025-12	1,00	0,00	
Studio di fattibilità	2025-12	1,00	0,00	Realizzazione di PFTE di Palazzo civico
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.1_000302 - F2 - Realizzazione parcheggio			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Reperimento fondi	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI				
Obiettivo Operativo	AS4.1.1 - REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.1_0004 - VARIANTE GENERALE AL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Revisione dello strumento urbanistico alla luce delle mutate condizioni di sviluppo della città, della visione territoriale, dello scenario demografico, occupazionale e, soprattutto del diverso approccio ai temi ambientali per consegnare alla città una nuova visione di contesto e una nuova governance per il futuro.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.1_000401 - F1 - Analisi e raccolta dati di contesto				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Studio di fattibilità		2025-12	1,00	0,00	MODIFICARE TITOLO INDICATORE: PRGC: analisi dati e costruzione scenario zero
aggiornamento banca dati		2025-12	1,00	0,00	MODIFICARE TITOLO INDICATORE: PRGC: raccolta dati di contesto
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.1_000402 - F2 - Avvio incontri e consultazioni pubbliche				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri		2025-12	5,00	0,00	MODIFICARE TITOLO: PRGC avvio fase di concertazione pubblica - n. incontri con cittadinanza e stakeholder

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI				
Obiettivo Operativo	AS4.1.2 - NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE DELLA CITTA'. UN CONSAPEVOLE STOP AL CONSUMO DEL SUOLO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.2_0001 - GESTIONE AMBIENTALE - GESTIONE AMBIENTALE E PAESAGGISTICA DEL TERRITORIO E CER - PIANO COMPENSAZIONI				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di tutelare il territorio nelle componenti ambientali e paesaggistiche, promuovere e pianificare interventi di compensazione ambientale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.2_000101 - F1 - Tutela ambientale e paesaggistica - attività istituzionali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
mantenimento livelli servizio		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.2_000102 - F2 - Piano Compensazioni Ambientali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Servizio civile		2025-12	1,00	0,00	Completamento sopralluoghi di rilievo dei siti da candidare
PSA - Progetto		2025-12	1,00	0,00	Progetto del Piano delle compensazioni
Redazione del programma strategico degli interventi		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.2_000103 - F3 - Comunità Energetiche				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Energia - n. azioni di informazione e formazione		2025-12	1,00	0,00	
Studio di fattibilità		2025-12	1,00	0,00	studi di fattibilità per accesso a bandi di finanziamento
numero interventi del registro CO2		2025-12	2,00	0,00	Impianti Privati dato dell'Edilizia Privata

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI				
Obiettivo Operativo	AS4.1.5 - EDILIZIA PRIVATA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANI DI EDILIZIA POPOLARE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.5_0002 - SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA ED EDILIZIA GENERALE				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	BAROZZI ROBERTO		
Descrizione	Lo Sportello Unico per l'Edilizia cura tutti i rapporti con i privati in merito agli interventi edilizi.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.5_000201 - F1 - Rilascio titoli abilitativi			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Agg.to procedimenti	2025-12	1,00	0,00	MODIFICARE DICITURA: Efficientamento procedimenti condivisi con altri settori	
Monitoraggio del servizio e sue implementazioni	2025-12	1,00	0,00		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.5_000202 - F2 - Impianti pubblicitari - dehors			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Agg.to procedimenti	2025-12	1,00	0,00	Agg.to procedimenti MODIFICARE in Efficientamento procedimenti condivisi con altri settori	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.5_000203 - F3 - Trasformazione diritto di superficie - Contributi barriere architettoniche ed edifici culto			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
n. convenzioni rinnovate	2025-12	2,00	0,00	n. convenzioni rinnovate (togliere rinnovate)	
Diritto di superficie - n. atti definiti per rimozione vincolo sul prezzo	2025-12	2,00	0,00		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.5_000204 - F4 - Vigilanza Edilizia e Condoni			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Vigilanza Amb - Ordinanze	2025-12	1,00	0,00	TOGLIERE rif.to AMB	
n. condoni definiti	2025-12	5,00	0,00		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.1.5_000205 - F5 - Opere a scomputo			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
N. incontri	2025-12	5,00	0,00	MODIFICARE INDICATORE: n. incontri per la predisposizione delle opere e pareri	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.5 - EDILIZIA PRIVATA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PIANI DI EDILIZIA POPOLARE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.5_0003 - INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIO E ACCESSO DATI			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	BAROZZI ROBERTO	
Descrizione	Implementare la digitalizzazione dell'archivio edilizio e semplificare l'accesso agli atti documentali.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.5_000301 - Digitalizzazione archivio edilizio e sua consultazione per accesso agli atti			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Percentuale digitalizzazione rispetto al totale dell'archivio.	2025-12	10,00	0,00	Implementazione di 10 punti percentuali del livello di digitalizzazione rispetto alla misura finale conseguita nell'esercizio precedente, pari a 20%.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'			
Obiettivo Operativo	AS4.2.5 - RICERCA E INNOVAZIONE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.5_0001 - ECOSISTEMI - PROGETTO ECOSISTEMI INNOVATIVI E KM BLU			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Sviluppo di Progetti “Km Blu- Biopolo Torino Ovest per l’economia circolare” e “Città dell’Aerospazio” e ricerca possibilità di sviluppo nuovi insediamenti di imprese attente all'innovazione tecnologica e alla transizione ecologica.			
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.5_000101 - F1 - Avvio progettazione Km Blu			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
n. progetti di realizzazione della struttura	2025-12	1,00	0,00	
n. soggetti gestori della struttura	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.5_000102 - F2 - Sviluppo opportunità per innovazione tecnologica e ricerca			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Progetti di sviluppo	2025-06	1,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE		RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.3 - SPAZI ED AREE VERDI				
Obiettivo Operativo	AS4.3.1 - TUTELA DEI PARCHI DELLA CITTA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.3.1_0001 - PARCHI E Z.N.S. - VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DEI PARCHI CITTADINI - GESTIONE E NUOVE PROGETTUALITÀ - ZONA NATURALE DI SALVAGUARDIA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo		TESSITORE PAOLA	
Descrizione	Incrementare l'utilizzo, la fruizione e la conoscenza dei parchi urbani e proseguire nello sviluppo del coordinamento dei comuni della Zona Naturale di Salvaguardia come strumento di tutela e valorizzazione.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.3.1_000101 - F1 - Nuove progettualità per parchi e aree verdi urbane				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. nuove piantumazioni		2025-12	20,00	0,00	
Parchi - n. progetti per bandi di finanziamento		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.3.1_000102 - F2 - Zona Naturale di Salvaguardia, gestione e organizzazione iniziative e progettualità				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. iniziative		2025-12	2,00	0,00	
N. azioni di comunicazione ed eventi con altri comuni della con altri comuni della ZNS		2025-12	2,00	0,00	

SETTORE:	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	RESP. SETTORE:	TESSITORE PAOLA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.3 - SPAZI ED AREE VERDI			
Obiettivo Operativo	AS4.3.1 - TUTELA DEI PARCHI DELLA CITTA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.3.1_0002 - PARCO DELLA CERTOSA - VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	AMBIENTE E TRASFORMAZIONI URBANE	Resp. Obiettivo esecutivo	TESSITORE PAOLA	
Descrizione	L'area della Certosa Reale rappresenta un luogo nevralgico per il territorio di Collegno, rivestendo un ruolo di strutturale rilevanza nel contesto degli spazi pubblici della Zona Ovest Torinese. Alla luce della futura evoluzione che subirà il Parco, grazie al recupero degli edifici presenti al suo interno e all'estensione della linea metropolitana, il Comune di Collegno si pone l'obiettivo di sviluppare iniziative di valorizzazione dello spazio pubblico.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.3.1_000201 - F1 - Strategia Urbana d'Area			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	2,00	0,00	n. incontri di coordinamento per le progettualità
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.3.1_000202 - F2 - Horizon e Sleeping beauty			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
N. incontri	2025-12	2,00	0,00	MODIFICARE TITOLO: n.incontri di coordinamento progettualità azioni immateriali

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'				
Obiettivo Operativo	AS1.1.4 - ISTRUZIONE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.4_0001 - PNRR - CONSOLIDAMENTO MANICA SCUOLA MARCONI - RIGENERAZIONE URBANA				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo		AIME ROBERTA	
Descrizione	Realizzare i lavori con riconsegna della manica est da destinare ad aule didattiche nel corso dell'anno, con relative attività di collaudo correlate.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.4_000101 - Completamento lavori manica est Scuola Marconi				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale		2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'			
Obiettivo Operativo	AS1.1.4 - ISTRUZIONE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.4_0002 - PNRR ASILO NIDO - POLO DELL'INFANZIA BORGATA PARADISO (OB. TRASVERSALE)			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Costruzione edificio scolastico da destinare a nido			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.4_000201 - Completamento e collaudo lavori asilo nido/polo dell'infanzia			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	completamento lavori e collaudo.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.1 - SCUOLA, SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA, SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'			
Obiettivo Operativo	AS1.1.4 - ISTRUZIONE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.1.4_0003 - EDIFICI SCOLASTICI-RIQUALIFICAZIONE FRESU			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Consolidamento statico e riqualificazione energetica porzione di edificio scolastico scuola dell'infanzia FRESU.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.1.4_000301 - Gara scuola FRESU			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
GARA	2025-12	1,00	0,00	
Affidamento	2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.2 - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DISABILITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.2_0002 - PNRR EX ETI PINQUA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Realizzazione di spazi da destinarsi a luogo abitativo-ricreativo per persone autistiche.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.2_000201 - Completamento lavori EX-ETI			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale	2025-12	100,00	0,00	Completamento lavori e collaudo entro l'anno.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE				
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE				
Obiettivo Operativo	AS1.3.4 - ABITARE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.4_0002 - PNRR PINQUA AREA CENTRALE - RECUPERO EDIFICIO VIA OBERDAN				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo		AIME ROBERTA	
Descrizione	Realizzare di n.24 alloggi residenziali				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.4_000201 - Realizzazione intervento alloggi via Oberdan				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale		2025-12	100,00	0,00	Completamento lavori e avvio collaudo (quest'ultimo da farsi entro l'esercizio successivo).

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.4 - ABITARE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.4_0003 - PNRR PINQUA - RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO CORSO FRANCIA 343/347			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Riqualificazione e restauro palazzina di corso Francia 343/347			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.4_000301 - Completamento lavori di alloggi e degli spazi associativi			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale	2025-12	100,00	0,00	

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.7 - SERVIZI CIMITERIALI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.7_0002 - CIMITERO - SERVIZI DI POLIZIA CIMITERIALE E ILLUMINAZIONE VOTIVA			
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Servizi di polizia cimiteriale e illuminazione votiva.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.7_000201 - Servizi cimiteriali - gara, affidamento e avvio			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
GARA	2025-12	1,00	0,00	
Affidamento	2025-12	1,00	0,00	Affidamento del servizio a seguito espletamento gara.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS1 - LE PERSONE			
Obiettivo Strategico	AS1.3 - POLITICHE SOCIALI E WELFARE TERRITORIALE			
Obiettivo Operativo	AS1.3.7 - SERVIZI CIMITERIALI			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS1.3.7_0004 - CIMITERO PIANO REGOLATORE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Redazione del nuovo piano regolatore per la riqualificazione dell'intera area e delle strutture cimiteriali al fine di garantire l'accoglienza delle varie tipologie di sepolture.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS1.3.7_000401 - Piano regolatore cimiteriale			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Redazione e approvazione strumento di pianificazione

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS2 - IL FUTURO				
Obiettivo Strategico	AS2.1 - PACE E DIRITTI				
Obiettivo Operativo	AS2.1.9 - UNA P.A. AL PASSO COI TEMPI PER GARANTIRE DIRITTI: EFFICIENZA E QUALITA' NELL'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS2.1.9_0008 - PAGAMENTI - RISPETTO DEI TEMPI (OB. TRASVERSALE ENTE)				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo		BOGETTO RICCARDO	
Descrizione	Nell'ambito del PNRR dell'Italia, tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale termine è fissato ordinariamente, per gli Enti locali, in 30 giorni (termine estendibile da 30 fino a 60 giorni per talune tipologie di contratto e previa previsione scritta).				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS2.1.9_000801 - Rispetto dei tempi di pagamento di competenza del Settore 8				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Rispetto dei tempi di pagamento		2025-12	30.00	0.00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI			
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO			
Obiettivo Operativo	AS3.1.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL TERRITORIO			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.2_0004 - PNRR - PINQUA - VILLAGGIO LEUMANN SPAZI DI AGGREGAZIONE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria edifici a destinazione socio-culturale al villaggio Leumann.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000401 - Completamento lavori spazi di aggregazione al Villaggio Leumann			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Completamento lavori e collaudo.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.1 - CULTURA E TURISMO				
Obiettivo Operativo	AS3.1.2 - VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA DEL TERRITORIO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.1.2_0005 - EDIFICI A DESTINAZONE CULTURALE - RIQUALIFICAZIONE ALL'INTERNO DELLA CERTOSA REALE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE FABBRICATI		Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Riqualificare edifici di interesse storico culturale all'interno della Certosa Reale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS3.1.2_000501 - Certosa Reale - Locali accoglienza.				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Completamento lavori e collaudo nuovo blocco servizi igienici.

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS3 - LE RELAZIONI				
Obiettivo Strategico	AS3.3 - SPORT E ASSOCIAZIONISMO				
Obiettivo Operativo	AS3.3.1 - SPORT, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS3.3.1_0004 - EDIFICI A DESTINAZONE SPORTIVA - RIQUALIFICAZIONE				
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA		
Descrizione	L'obiettivo si propone di dare supporto, gestione, convenzioni per interventi di efficientamenti, messa in sicurezza ed adeguamento normativo.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS3.3.1_000401 - Supporto gestione impianti sportivi Bendini e Allende			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Lavori di adeguamento alimentazioni elettriche impianti sportivi Bendini e Allende.	

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI				
Obiettivo Operativo	AS4.1.2 - NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE DELLA CITTA'. UN CONSAPEVOLE STOP AL CONSUMO DEL SUOLO				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.2_0002 - NUOVO PGTU - NUOVO PIANO GENERALE TRAFFICO URBANO				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	SEZIONE TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		GAIO LAURA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di avviare le operazioni per finalizzare la redazione del Nuovo Piano Generale Urbano del Traffico (PGTU) e aggiornamento classificazione strade.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.2_000201 - Piano Generale Urbano del Traffico				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Affidamento		2025-12	1,00	0,00	Affidamento dell'incarico.
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Avvio procedure per la realizzazione nuovo piano e successiva futura approvazione

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.3 - IL PARCO DELLA CERTOSA COME CENTRO CITTADINO E LUOGO DELLA FORMAZIONE, DELLA CULTURA, DELL'UNIVERSITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.3_0001 - PNRR - PUI - PADIGLIONE 16			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di realizzare i lavori, da concludersi entro l'anno successivo.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.3_000101 - Padiglione 16			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Avanzamento lavori almeno al 60%, da concludersi l'anno successivo.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI			RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo						
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI					
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI					
Obiettivo Operativo	AS4.1.3 - IL PARCO DELLA CERTOSA COME CENTRO CITTADINO E LUOGO DELLA FORMAZIONE, DELLA CULTURA, DELL'UNIVERSITA'					
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.3_0002 - PNRR - LABORATORI LOTTO 2 - RIGENERAZIONE URBANA					
Tipologia PIAO	Valore pubblico					
U.O.	SEZIONE FABBRICATI			Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	L'obiettivo si propone di realizzare i lavori del lotto funzionale, da concludersi entro l'anno successivo.					
Data Inizio	01/01/2025			Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :					Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.3_000201 - EX Laboratori lotto 2 - realizzazione lavori					01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note	
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Completamento lavori lotto funzionale.	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.3 - IL PARCO DELLA CERTOSA COME CENTRO CITTADINO E LUOGO DELLA FORMAZIONE, DELLA CULTURA, DELL'UNIVERSITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.3_0003 - EX LABORATORI - LOTTO DI COMPLETAMENTO			
U.O.	SEZIONE FABBRICATI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA	
Descrizione	Progettazione opera ed accertamento entrata dovuta.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.3_000301 - Progettazione e accertamento entrata			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Progettazione	2025-12	100,00	0,00	
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.1 - UN NUOVO PIANO REGOLATORE PER LA CITTA' ED I SUOI ABITANTI , VALORIZZARE GLI SPAZI			
Obiettivo Operativo	AS4.1.3 - IL PARCO DELLA CERTOSA COME CENTRO CITTADINO E LUOGO DELLA FORMAZIONE, DELLA CULTURA, DELL'UNIVERSITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.1.3_0004 - PNRR PINQUA SOTTO/SOPRA VOLUME TRA GLI ALBERI			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	SEZIONE TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA	
Descrizione	Realizzare edificio per la successiva gestione da parte di UNITO.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.1.3_000401 - realizzazione e conclusione lavori			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Conclusione dei lavori.

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'				
Obiettivo Operativo	AS4.2. 1 - COLLEGNO SMART CITY E MOBILITA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2. 1_0001 - RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - RIQUALIFICAZIONE				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA		
Descrizione	Riqualificazione della rete impianti di illuminazione pubblica mediante potenziamento e impiego di tecnologie led e sistemi di gestione monitoraggio.				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
AS4.2. 1_000101 - Riqualificazione rete illuminazione			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento lotto funzionale		2025-12	100,00	0,00	

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'			
Obiettivo Operativo	AS4.2. 1 - COLLEGNO SMART CITY E MOBILITA'			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2. 1_0002 - AGENDA MOBILITA' - ATTUAZIONE			
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA	
Descrizione	Aggiornamento degli strumenti di programmazione: PEBA, PUMS, BICIPLAN e attuazione delle previsioni di piano attraverso la realizzazione/manutenzione delle infrastrutture (es. piste ciclabili, etc.).			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2. 1_000201 - Aggiornamento strumenti di programmazione legati alla mobilità sostenibile			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Affidamento	2025-12	1,00	0,00	Affidamento incarico.
fase di esecuzione	2025-12	1,00	0,00	Aggiornamento di almeno un piano.

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'				
Obiettivo Operativo	AS4.2. 1 - COLLEGNO SMART CITY E MOBILITA'				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2. 1_0005 - PONTI E VIADOTTI - MONITORAGGIO				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo		GAIO LAURA	
Descrizione	Aggiornamento della piattaforma per il monitoraggio dello stato di degrado e conservazione delle strutture quali ponti, viadotti e sottopassi.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2. 1_000501 - Monitoraggio infrastrutture quali ponti, viadotti sottopassi				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Aggiornamento del livello di rischio di almeno 5 infrastrutture.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'				
Obiettivo Operativo	AS4.2.2 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.2_0001 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - RIORGANIZZAZIONE E ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo		GAIO LAURA	
Descrizione	Collaborazione con l'Agenzia della Mobilità Piemontese al fine della organizzazione delle linee di T.P.L. sia sul territorio comunale che rispetto alla Città Metropolitana, manutenzione e realizzazione delle fermate e pensiline bus e collaborazione con INFRATO per la realizzazione della Linea 1 Metropolitana.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.2_000101 - Riorganizzazione trasporto pubblico locale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Partecipazione ad almeno 1 tavolo di lavoro/incontri di coordinamento.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'			
Obiettivo Operativo	AS4.2.2 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.2_0002 - SERVIZI PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA	
Descrizione	Verifica e implementazione dei servizi in Sharing e dei servizi destinati a favorire la mobilità sostenibile.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.2_000201 - F1 - Servizi per la mobilità sostenibile: sharing			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.2_000202 - F2 - Parco mezzi: modernizzazione			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Mezzi	2025-12	2,00	0,00	Sostituzione di almeno 2 veicoli del parco mezzi.
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Implementazione aree destinate a servizio sharing.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'			
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0001 - FABBRICATI E INFRASTRUTTURE COMUNALI - GARANTIRE UN SISTEMA DI MONITORAGGIO - PIANIFICARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE CON STRUMENTI TECNOLOGICI			
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GALLETTA CINZIA	
Descrizione	Digitalizzazione ciclo di vita appalti e conseguente monitoraggio.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.3_000101 - Monitoraggio delle OO.PP.			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	5,00	0,00	Digitalizzazione relativa a 5 opere.

Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'				
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0003 - EDIFICI - SISTEMI DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEGLI EDIFICI				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	AIME ROBERTA		
Descrizione	Creazione di un sistema di gestione degli edifici per controllare e monitorare le operazioni degli edifici in un'unica posizione centrale.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.3_000301 - Monitoraggio gestione edifici				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
n. monitoraggio		2025-12	2,00	0,00	Attività di monitoraggio sulla piattaforma gestionale di almeno 2 edifici.
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Collegamento alla piattaforma gestionale (per il monitoraggio) previa esecuzione di lavori riferita ad almeno 2 edifici.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI		RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI				
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'				
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE				
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0004 - EX SP 24 - RIQUALIFICAZIONE ASSE STRADALE				
Tipologia PIAO	Valore pubblico				
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo		GAIO LAURA	
Descrizione	Messa in sicurezza dell'asse stradale attraverso la ridefinizione della geometria della strada con creazione di marciapiedi e fermate bus ed illuminazione pubblica.				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.3_000401 - Monitoraggio infrastrutture ponti e viadotti e affidamento incarico professionale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
GARA		2025-12	100,00	0,00	Approvazione progetto e individuazione operatore economico.
fase di esecuzione		2025-12	100,00	0,00	Monitoraggio per eventuale messa in sicurezza.

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI			
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'			
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE			
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0005 - PONTE SEBUSTO - RIQUALIFICAZIONE DEL PONTE SUL FIUME DORA			
Tipologia PIAO	Valore pubblico			
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA	
Descrizione	L'intervento ha come obiettivo la messa in sicurezza per il pubblico transito del ponte Sebusto attraverso interventi di risanamento conservativo.			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
AS4.2.3_000501 - Ponte Sebusto - riqualificazione e risanamento conservativo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00	Realizzazione lavori nella misura minima del 50%.

SETTORE:	LAVORI PUBBLICI	RESP. SETTORE:	BOGETTO RICCARDO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI		
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'		
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0006 - MANUTENZIONE E GESTIONE STRADE, AREE PUBBLICHE E SOTTOSERVIZI		
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA
Descrizione	Costruzione, gestione, manutenzione delle strade e degli spazi pubblici. Installazione, gestione, manutenzione della segnaletica stradale e luminosa, delle pavimentazioni stradali e dei sottoservizi (compreso l'impianto antincendio sul territorio) nonché di tutto l'arredo urbano (compreso quello di parchi e giardini).		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS4.2.3_000601 - Manutenzione e gestione strade, aree pubbliche e sottoservizi			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00
Note			
Programmazione della manutenzione delle parti del territorio necessitanti di intervento.			

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	AS4 - GLI SPAZI		
Obiettivo Strategico	AS4.2 - LAVORI PUBBLICI- QUALITA' DELLA CITTA'		
Obiettivo Operativo	AS4.2.3 - MANUTENZIONI E OPERE PUBBLICHE		
Titolo Obiettivo Esecutivo	AS4.2.3_0007 - MANUTENZIONE PONTI, VIADOTTI E PASSERELLE		
U.O.	LAVORI PUBBLICI	Resp. Obiettivo esecutivo	GAIO LAURA
Descrizione	Costruzione, riqualificazione e manutenzione delle infrastrutture presenti sul territorio al fine di garantire la sicurezza della circolazione e del pubblico transito.		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
AS4.2.3_000701 - Manutenzione ponti, viadotti e passerelle			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
fase di esecuzione	2025-12	100,00	0,00
Note			
Manutenzione di almeno 1 infrastruttura.			

Come anticipato, di seguito si evidenziano gli ulteriori obiettivi di *performance* che, unitamente agli Obiettivi suddetti, formano il Piano degli Obiettivi: si tratta del Piano delle azioni positive (PAP) finalizzato a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, degli Obiettivi per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte della cittadinanza e degli Obiettivi per l'inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE **GENDER EQUALITY PLAN (GEP) 2025-2027**

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. 198 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”*;
- ✓ Legge 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”*;
- ✓ Legge 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”*;

- ✓ 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*”;
- ✓ Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 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 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 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”;
- ✓ Carta europea per l’uguaglianza delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata dalla Commissione Europea nell’ambito del progetto realizzato dal Consiglio dei Comuni e delle Regioni d’Europa il 12 maggio 2006, con la quale la Commissione, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell’U.E., ha previsto che le istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti dei programmi europei quali *Horizon Europe* e PNRR, debbano dotarsi del *Gender Equality Plan* (GEP).

PREMESSA

Il Piano delle azioni positive rientra nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Collegno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e benessere. Nel Piano confluiscono come parte

integrante aree tematiche, obiettivi e azioni previste per il Piano per le azioni di parità di genere dell'Amministrazione comunale (*Gender Equality Plan – GEP*) che racchiude l'insieme degli impegni e delle azioni che mirano a promuovere la parità di genere all'interno di un'organizzazione. La definizione del Piano del triennio 2025 – 2027 trova fondamento imprescindibile nella consapevolezza che le persone siano il vero bene dell'amministrazione; pertanto implementare le politiche di gestione e sviluppo degli strumenti che valorizzano i dipendenti e le loro competenze all'interno dell'organizzazione riveste un ruolo strategico per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento organizzativo in direzione della modernizzazione della pubblica amministrazione e della transizione digitale per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per il prossimo triennio l'Amministrazione intende promuovere le azioni necessarie affinché il continuo ricambio di personale all'interno dell'organizzazione attraverso l'ingresso di nuove unità di personale e le rilevanti uscite per mobilità e concorsi ed i pensionamenti (con un lieve abbassamento dell'età anagrafica media) contrapposto alla crescita continua della necessità di accudimento familiare di minori e/o anziani non autosufficienti ed anche a un diffuso malcontento sociale caratterizzato da mancanza di fiducia per un futuro e un senso di scarsa giustizia ed equità sociale, siano accolti dai dipendenti e dall'Organizzazione in modo consapevole e propedeutico per l'evoluzione di nuove regole di condotta, di comuni responsabilità per assicurarci una rigenerazione e nuovi modelli di protezione e umanizzazione della società.

Il Comune di Collegno con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30 maggio 2022 ha condiviso il contenuto della “Carta europea per l'uguaglianza delle donne e degli uomini nella vita locale” e aderito ad essa mediante sottoscrizione, da parte del Sindaco, affinché le pari opportunità fra donne e uomini siano effettivamente esercitate a tutti i livelli sul proprio territorio.

L'adesione e la conseguente sottoscrizione alla Carta comportano la stesura e l'attuazione di un Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) che copra l'arco temporale di almeno tre annualità a partire dal momento della stipula e rappresenta strumento concreto individuato dall'Unione Europea per il superamento delle differenze di genere che sono ancora molto presenti in tutte le organizzazioni pubbliche e private e occasione per costruire strategie tese al superamento di pregiudizi e stereotipi. 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 psichica”, 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 Comitato Unico di Garanzia (CUG) e il Circolo Ricreativo Assistenziale dei Lavoratori del Comune di Collegno (CRAL), ai quali si intendono dare strumenti e risorse.

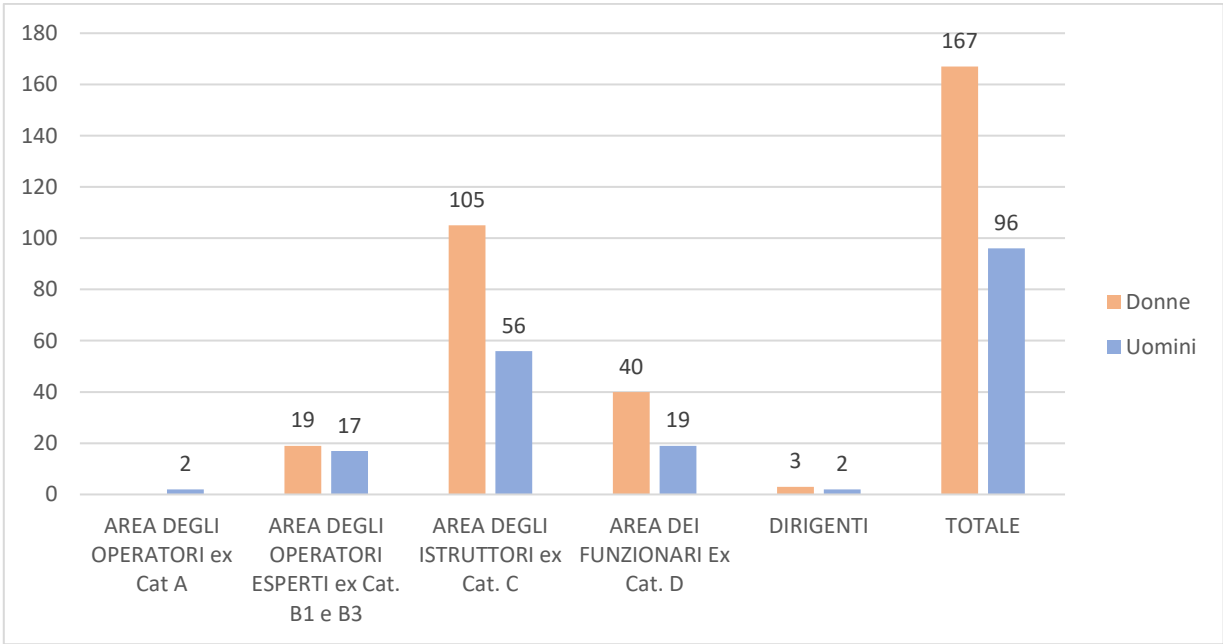
SITUAZIONE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE AL 31.12.2023

(Fonte dati conto annuale anno 2024)

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 (come risulta dal conto annuale anno 2024) 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
Donne		19	105	40	3	167
Uomini	2	17	56	19	2	96
TOTALE	2	36	161	59	5	263

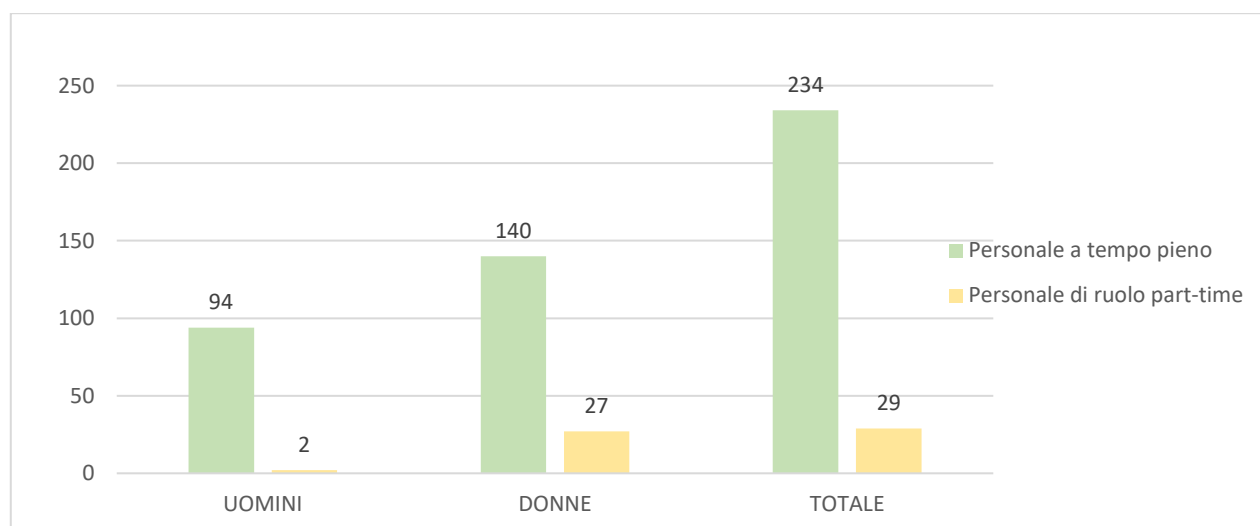
Il grafico seguente confronta i dati tra la popolazione maschile e quella femminile suddivisi per area.



Su un totale di 263 dipendenti, la presenza femminile è di 167 donne, ovvero il 63,50%.

Sempre al 31.12.2023 il ricorso al part-time presentava la seguente situazione:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale a tempo pieno	94	140	234
Personale di ruolo part-time	2	27	29
% personale di ruolo part-time	2,13%	19,29%	12,39%

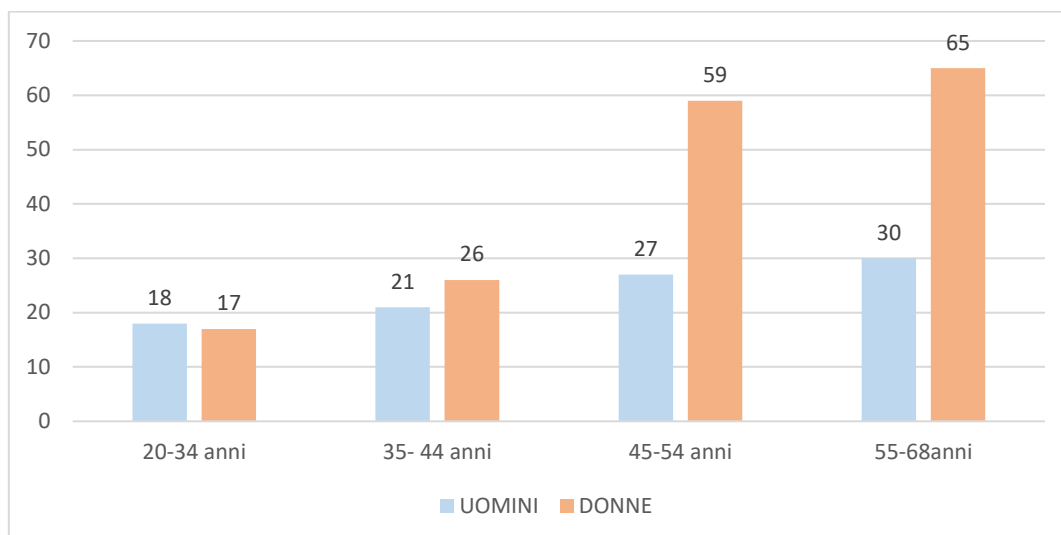


Dai dati *report* sul personale emerge la costante maggior presenza di personale di genere femminile, indipendentemente dalle aree, dimostrando tra l'altro, l'assenza di elementi discriminatori legati al profilo od area a vantaggio del genere maschile. Non si ravvisa pertanto la necessità di porre in essere azioni a superamento del divario di presenza essendo sufficiente il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e uomini. Emerge dal grafico sopra illustrato che i part-time sono sempre prevalentemente richiesti dal personale femminile.

La prevalenza di personale di genere femminile determina 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 nella direzione di rendere possibile coniugare attività lavorativa ed esigenze familiari (lavoro agile, lavoro da remoto, orario flessibile ecc...).

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

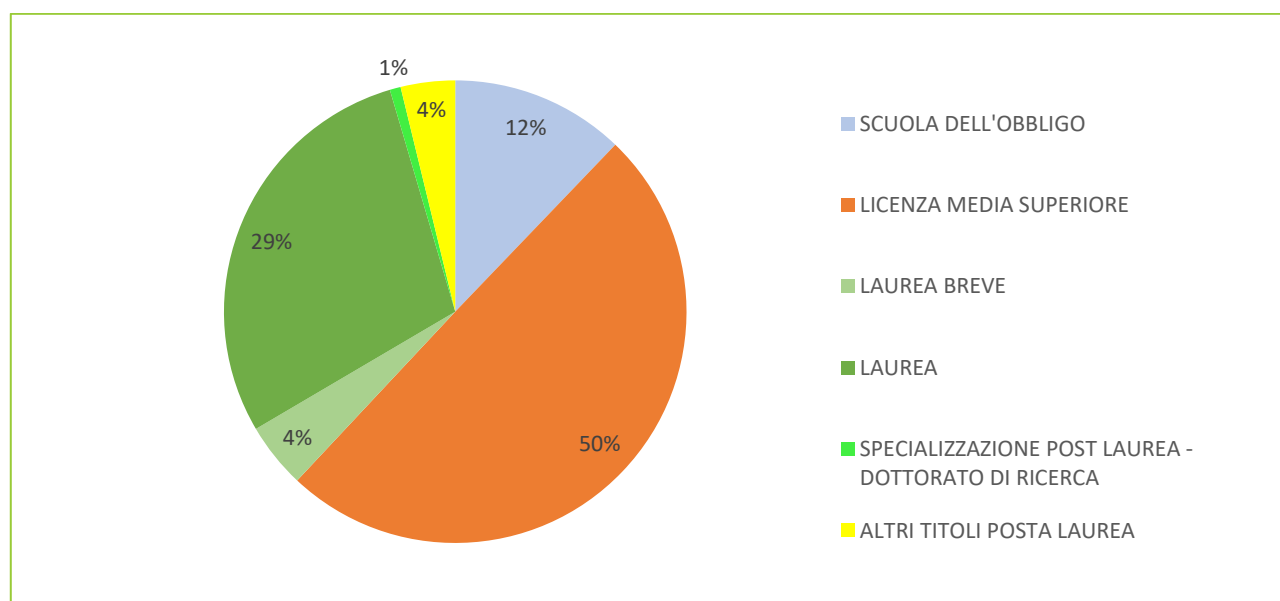
	20-34 anni	35- 44 anni	45-54 anni	55-68anni	TOTALI
UOMINI	18	21	27	30	96
DONNE	17	26	59	65	167
TOTALI	35	47	86	95	263



La fotografia del personale dipendente, suddiviso per classi di età conferma un numero elevato di persone che si trovano nella fascia tra i 45 e 54 anni nonché 55-68 anni, anche se negli ultimi anni sta salendo il numero di dipendenti appartenenti alle fasce d'età nettamente inferiori a testimonianza del fatto che si sta assistendo, negli ultimi anni, ad un lento ricambio generazionale del personale degli enti locali che comunque risente ancora dei blocchi delle assunzioni ed anche di un innalzamento dell'età pensionabile.

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 dove la retribuzione a carattere fisso e variabile è maggiore.

Titoli di studio dipendenti (vedi fig. sotto).



Come si evince dal grafico e dai dati sopra riportati, il livello di scolarizzazione all'interno dell'Ente può ritenersi alto: il 50% dei dipendenti possiede il Diploma di scuola superiore e il 38% 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 4% in possesso di scolarità post laurea.

OBIETTIVI PROGRAMMATICI

Ambito pari opportunità e conciliazione lavoro-vita personale e familiare

OBIETTIVO 1: Garantire le tutele nel rapporto di lavoro ed assicurare la conciliazione tempi lavoro/tempi familiari e personali;

OBIETTIVO 2: Favorire l'inclusione dei lavoratori e delle lavoratrici con carichi importanti di vita personale e familiari, situazioni di disagio sociale ed economico e disabilità.

Ambito benessere organizzativo

OBIETTIVO 3: Formazione e riqualificazione del personale – Accesso alla formazione per tutti i dipendenti in relazione a competenze tecniche, trasversali e comportamentali;

OBIETTIVO 4: Migliorare organizzazione dei *team* attraverso lo sviluppo della consapevolezza del valore della cooperazione anche attraverso nuovi strumenti;

OBIETTIVO 5: Favorire il benessere dei dipendenti e lo sviluppo del senso di appartenenza al gruppo di lavoro di ufficio/sezione/di Ente;

OBIETTIVO 6: 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 7: Informazione, formazione e sensibilizzazione su tematiche sociali legate al disagio psichico, alla gestione dello stress, alle differenze di genere, al disagio economico;

OBIETTIVO 8: 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.

Ambito pari opportunità e conciliazione lavoro-vita personale e familiare

OBIETTIVO 1: Garantire le tutele nel rapporto di lavoro ed assicurare la conciliazione tempi lavoro/tempi familiari e personali.

AZIONI

- Garantire un'accoglienza dei nuovi assunti in linea con la mission dell'ente, le linee programmatiche e gli obiettivi sulle tematiche del piano;
- Garantire un continuo ascolto delle necessità e dei fattori di benessere e malessere dei dipendenti in ordine all'organizzazione del lavoro in tutti i suoi aspetti;
- Monitoraggio continuo affinché vi sia piena applicazione dei disposti normativi del Codice delle Pari Opportunità e la fondamentale normativa sulla maternità e paternità;
- 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;
- Intraprendere azioni di maggior diffusione e consolidamento di principi etici per l'utilizzo degli strumenti di conciliazione previsti dai contratti di lavoro, dalla legge e dai regolamenti;
- Organizzare un evento *workshop* sull'equilibrio tra lavoro e vita privata attraverso la condivisione di sessioni sulle strategie per bilanciare efficacemente lavoro e vita privata e fornire ai dipendenti gli strumenti per una migliore gestione del tempo;
- Favorire le politiche di conciliazione tra attività personali e familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le diverse esigenze sentite, attraverso l'utilizzo di strumenti quali:
 - Trasformazione in tempi rapidi del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa) durante tutto l'arco dell'anno, su espressa richiesta del dipendente interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, anche solamente per periodi parziali
 - Programmazione flessibile dell'attività lavorativa tra lavoro in presenza – attività da svolgere da remoto – riunioni in presenza e da remoto;
 - Conferma della flessibilità di orario con il mantenimento del modello denominato appunto “flex” come ad oggi strutturato;
 - Creazione di un gruppo di studio per creare un possibile ampliamento, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico degli sportelli e di servizio degli uffici e della 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 (ex telelavoro) come forma di organizzazione e svolgimento del lavoro che consente di svolgere l'attività lavorativa al di fuori della propria sede lavorativa e garantire un accesso semplice a tale modalità di lavoro;
 - Sostenere il ricorso alla modalità di lavoro agile, anche con interventi di formazione, quale modalità di esecuzione 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 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, i caregiver, gli studenti e per chi ha una residenza molto distante dal luogo fisico sede amministrativa.

OBIETTIVO 2: Favorire l’inclusione dei lavoratori e delle lavoratrici con carichi importanti di vita personale e familiari, situazioni di disagio sociale ed economico e 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;
- Promuovere strumenti di formazione ed informazione per cogliere segnali di disagio tra le lavoratrici e i lavoratori in situazioni di potenziale burn out dovuto a carichi di cura e lavoro eccessivi, disagio economico e sociale;
- 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 e di ruolo, la cultura di supporto e cooperazione, l’integrazione culturale e multiculturale (es. linguaggio di genere, violenza di genere – iniziative nella giornata contro la violenza sulle donne, integrazione razziale, omotransfobia, ecc..), la conoscenza di alcune patologie invalidanti ed integrazione relazionali consapevoli, promuovere gruppi di assistenza per genitori e caregiver.

Ambito benessere organizzativo

OBIETTIVO 3: Formazione e riqualificazione del personale – Accesso alla formazione per tutti i dipendenti in relazione a competenze tecniche, trasversali e comportamentali.

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 delle culture volte a migliorare la cultura sociale della

comunità e dell'individuo su tematiche di genere, di stato economici, di ruolo, oltre all'affermazione del benessere dell'individuo.

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 in modalità mista (presenza – sincrona – asincrona);
- Monitoraggio continuo e particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo;
- Organizzazione di corsi di formazione, anche con 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 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;
- Favorire la formazione efficace attraverso l'utilizzo di metodologie di insegnamento *for all* (tecnologie assistive, modalità differenziate per i diversi stili di apprendimento tra cui uditivo – esperienziale – visivo).

OBIETTIVO 4: Migliorare organizzazione dei *team* attraverso lo sviluppo della consapevolezza del valore della cooperazione anche attraverso nuovi strumenti.

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;
- Promuovere sistemi di comunicazione continua efficace per *check* in continui dei procedimenti, *feedback* regolari delle attività e scambio di *best practise* tra dipendenti e gruppi di lavoro.

OBIETTIVO 5: 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, in tema di comunicazione ed interazioni tra nuovi assunti e personale con discreta esperienza di servizio;
- 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 CUG, nelle apposite voci di bilancio, a tal fine, ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. d) del D.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione si impegna a prevedere un budget minimo annuale pari ad € 6.000,00, aumentabile in relazione alle singole iniziative proposte;
- Sostenere, nei limiti della normativa vigente, la contribuzione al CRAL, confermando un budget minimo annuale pari ad € 9.000,00;
- 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.
- 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 6: Monitoraggio continuo sullo stato di attuazione del Piano delle azioni positive.

AZIONI

E' intenzione dell'Amministrazione organizzare e promuovere un gruppo di lavoro stabile, per il tramite del CUG e dell'Organismo Paritetico per l'innovazione, 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 7: Informazione, formazione e sensibilizzazione su tematiche sociali legate al disagio psichico, alla gestione dello stress, alle differenze di genere, al disagio economico.

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di partire dal concetto di "sensibilizzazione" ovvero stimolare una qualche forma di empatia per far crescere nel contesto lavorativo la conoscenza che riguarda i temi della disabilità e della diversità.

AZIONI

- Organizzare giornate di *coaching* di gruppo e *workshop* esperienziali su tematiche legate all'inclusività per scoraggiare comportamenti che generano esclusioni e analizzare situazioni di esclusioni ed auto-esclusioni dovute a determinate caratteristiche personali o di disagio psichico, stressorio, economico o relativo al genere ed all'orientamento sessuale;
- Organizzare laboratori esperienziali per sviluppare la capacità riflessiva e auto-riflessiva, alzando la consapevolezza sui meccanismi istintivi che ingenerano involontariamente poca inclusività nei confronti delle persone per dare a tutti la possibilità di esprimere le proprie idee e contribuire ai processi decisionali

OBIETTIVO 8: 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 LGBTQ+, 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, 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 lungo quattro diverse linee di intervento specifiche, di seguito descritte.

- 1) Erogazione di servizi digitali ai cittadini, imprese, dipendenti con la transizione dall'attuale modulistica ad istanze *on line*.

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 altre amministrazioni pubbliche) è obiettivo prioritario per l'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.

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

I nuovi servizi consentiranno:

- a) l'accesso on line attraverso l'autenticazione con Spid/CIE/CNS;
- b) la compilazione di un *form* e l'inserimento di allegati qualora necessari;
- c) l'integrazione con il pagamento, se previsto, attraverso il servizio PagoPA;
- d) la protocollazione automatica dell'istanza e il rilascio di un *id* al soggetto fruitore;
- e) la lavorazione in *back office* e la restituzione da portale e/o appIO.

Le azioni previste per il raggiungimento di questo obiettivo sono:

- a) un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- b) la costruzione interna di istanze *on line* basate sui servizi specifici a disposizione degli utenti e in piena accessibilità;
- c) il costante monitoraggio dei servizi *on line* offerti dall'Ente;
- d) l'incremento del livello di accessibilità (SPID, CIE, CNS) dei servizi erogati tramite siti *web* e app mobile;
- e) l'incremento delle soluzioni di interoperabilità con i servizi nazionali (PagoPA, AppIO, Send, PDND, ...).

Il PNRR sta consentendo il finanziamento di diverse funzionalità e servizi delle linee di intervento descritte, determinando un'accelerazione all'implementazione degli obiettivi di trasformazione al digitale dell'Ente; la spinta alla transizione digitale prevede la revisione dei processi di lavoro

interni finalizzati alla riduzione della carta sia come mezzo di lavorazione che come prodotto di archiviazione per un passaggio al digitale per alcuni processi interni.

A tal fine sono individuati tre ambiti specifici di intervento dove sono presenti alcuni processi tra i più "cartivori" dell'Ente quali:

1. personale (modulistica e richieste interne);
2. ragioneria (gestione del processo di verifica e liquidazione delle fatture);
3. tributi (processo di richiesta e archiviazione documentale).

La misura 1.4.1 del PNRR - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - in fase di asseverazione è la principale fonte di finanziamento, con un contributo di oltre 280.000,00 euro, finalizzato all'abilitazione delle misure sopradescritte.

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 *back office* per le attività interne e una miglior fruibilità degli stessi servizi in *cloud*. I server fisici presenti in sede verranno ridotti allo stretto necessario per il *back up* dell'operatività minima in caso di completa assenza temporanea della connettività verso l'esterno.

Il processo di migrazione ulteriore in *cloud* interesserà:

- a) la centralina telefonica per servizio di fonia;
- b) i servizi software secondari (gestione accessi, ambienti di test, applicativi per la gestione degli asili, degli orti, palestre e attività sportive, ...).

Il miglioramento della fruibilità delle procedure in *cloud* interesserà:

1. Servizi *intranet* e *groupware*;
2. *Repository* documentale;
3. Applicativi demografici e tributi.

La misura 1.2 - Abilitazione al cloud per le P.A. locali – è la principale fonte di finanziamento con oltre 240.000,00 in fase di asseverazione.

3) Miglioramento degli strumenti di lavoro per una migliore efficienza.

Prosegue l'opera di costante innovazione del parco *hardware* e *software* delle postazioni di lavoro dell'Ente; con l'adesione alle convenzioni Consip verrà completato l'adeguamento delle postazioni di lavoro, con la progressiva sostituzione di quelle fisse con quelle portatili, per una migliore e più efficace mobilità interna e per supportare il lavoro agile.

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

4) Sicurezza.

La *smart city* passa attraverso l'uso di tecnologie *Internet of Things* (IOT) per la domotica nel controllo ed efficientamento energetico dei nuovi edifici pubblici o ristrutturazione di quelli esistenti. Nel campo della sicurezza, l'azione prosegue nel miglioramento e la revisione della gestione contrattuale del servizio di videosorveglianza sul territorio con la ricollocazione delle telecamere di videosorveglianza, servite dalla *hiperlan* comunale, che consentono il monitoraggio in tempo reale o differito direttamente dalla Centrale Operativa della Polizia municipale, di molte aree cittadine e del traffico veicolare sulle principali arterie comunali. E' altresì previsto il miglioramento del processo di gestione delle segnalazioni sul territorio con una maggiore integrazione con gli applicativi di *back office* dell'Ente e la comunicazione con gli operatori esterni che si occupano di manutenzione del territorio.

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

Il D.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227”* ha modificato il sistema della performance e la programmazione (PIAO) delle pubbliche amministrazioni, nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione. 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 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 in materia, per 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, dello sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi.

Nell'anno 2024 è stato individuato un obiettivo denominato *“Sensibilizzazione per una maggiore accessibilità dei luoghi pubblici per i cittadini "neurodivergenti"”*. L'obiettivo si proponeva 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.

La sezione delle Politiche Educative, 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, in collaborazione con la cooperativa incaricata dell'assistenza scolastica e delle attività educative del centro estivo e dell'Associazione GeniAut.

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 ha ampliato 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.

Per l'anno 2025 l'Amministrazione intende dare piena applicazione alla mozione approvata all'unanimità con deliberazione di Consiglio Comunale, n. 9 del 09.02.2023, "Collegno per l'autismo" esprimendo la volontà della Città di proporsi come "Città autismo *friendly*" ovvero città in cui i cittadini neurodivergenti e le loro famiglie siano facilitati nella quotidiana fruizione di servizi pubblici e privati.

Per le persone autistiche e/o con disabilità cognitiva infatti la comunicazione e le interazioni quotidiane all'interno della società risultano spesso complesse generando situazioni di disagio sia per le loro famiglie, sia per gli altri interlocutori coinvolti: è volontà dell'Amministrazione Comunale promuovere ogni tipo di attività e iniziativa che possa consentire ai cittadini di accogliere in modo appropriato le persone neurodivergenti, rendendo così maggiormente fruibili a tutte e a tutti le risorse, i servizi e i luoghi della città.

La Biblioteca Comunale e l'ufficio Anagrafe proseguiranno con l'attività già intrapresa per la definizione di spazi e modalità di accesso adeguate alle persone con disturbi del neurosviluppo. La Polizia Municipale e l'Ufficio Commercio verranno coinvolti per attività formative rivolte agli operatori operanti sul territorio per la conoscenza dei comportamenti da adottare nell'accoglienza delle persone neurodivergenti.

Al fine di raggiungere l'obiettivo di Collegno "Città autismo *friendly*", in sinergia con associazioni di categoria, esercenti, istituzioni pubbliche e private ed enti del terzo settore del territorio si intende addivenire alla definizione e implementazione di un protocollo di intesa per la promozione e l'adeguamento di ambienti accoglienti e la realizzazione di percorsi di sensibilizzazione/informazione e formazione finalizzati all'accoglienza di persone neurodivergenti migliorandone così l'accessibilità a servizi pubblici e privati e agevolandone la partecipazione alla vita sociale.

Gli enti e gli operatori che aderiranno al progetto potranno esporre l'adesivo "Collegno per l'autismo" che verrà rilasciato dal Comune di Collegno.

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede, all’art. 1, comma 7, che l’organo di indirizzo individui il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Sindaco, con decreto n. 17 del 13.11.2024, ha confermato al Segretario Generale la funzione aggiuntiva di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, già conferitagli con decreto n. 28 del 30.09.2019 ai sensi dell’art. 97, comma 4 lett. d), del D.lgs. n. 267/2000.

Il Sindaco, in caso di assenza prolungata o impedimento del RPCT, provvede a conferire temporaneamente la relativa funzione aggiuntiva al dirigente di ruolo individuato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) formula gli elementi della sottosezione, il cui tema assume una rilevanza sempre maggiore nell’opinione pubblica nazionale e internazionale.

L’attualità dell’argomento è testimoniata dalla constatazione che, nel 2024, in materia di corruzione percepita in ambito pubblico, l’Italia perde due posizioni nella classifica mondiale, posizionandosi con il punteggio di 54/100 al 52esimo posto, sulla base del *CPI - Corruption Perceptions Index*¹², ossia l’indice di percezione del fenomeno corruttivo.

E’ noto che le pubbliche amministrazioni e le relative azioni amministrative possono costituire oggetto di interesse per i gruppi criminali, specialmente per le mafie autoctone, attesa la *“connotazione altamente imprenditoriale delle stesse”*, anche in virtù delle recenti politiche penali che hanno visto l’abolizione del reato di confine della penalizzazione della P.A. costituito dall’abuso d’ufficio e la modifica della fattispecie relativa al traffico di influenze¹³.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza si articola come di seguito descritto.

¹² In www.anac.it, il CPI è un indice elaborato annualmente da *Transparency International* attraverso l’impiego di 13 strumenti di analisi e sondaggi rivolti a un pubblico di esperti. L’indice è compreso tra i valori 0 (Paesi molto corrotti) e 100 (Paesi poco corrotti). Il Rapporto è stato presentato a Roma l’11 febbraio 2025 con la partecipazione del Presidente dell’ANAC.

¹³ Cfr. Intervento del Procuratore Generale Lucia Musti della Procura Generale presso la Corte di Appello di Torino del 25 gennaio 2025 in occasione dell’Inaugurazione dell’Anno Giudiziario.

PARTE I

OGGETTO E FINALITA'

Gli atti legislativi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza restano rispettivamente la legge n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33/2013¹⁴.

In conformità alle normative citate, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni con durata triennale e aggiornamento, di norma, annuale, e atti di regolazione generali, che indicano gli elementi essenziali della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il D.P.R. n. 81/2022 e il D.M. n. 132/2022 hanno disposto che la sezione del PIAO denominata "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" includa una sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, che contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure

¹⁴ D.lgs. 4 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

Nell'ambito di questa cornice normativa, la sottosezione del PIAO è stata redatta con riferimento all'ultimo aggiornamento del PNA 2022 e all'All. n. 1 del PNA 2019, contenente “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”.

Come indicato nel PNA 2022, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per favorire il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e per garantirne la protezione da fenomeni corruttivi.

A tal fine è stata predisposta la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO, nella quale sono descritte tutte le attività relative al processo di gestione del rischio corruttivo e all'attuazione della trasparenza amministrativa.

In occasione dell'elaborazione e aggiornamento della presente sezione del PIAO 2025 – 2027, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Ente ha messo in campo forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, pubblicando sul proprio sito istituzionale un avviso¹⁵, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholders* (portatori d'interesse) invitandoli a presentare contributi di cui l'Ente avrebbe tenuto conto in sede di approvazione definitiva: non sono pervenuti contributi.

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, mentre 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:

1. analisi del contesto esterno e interno;
2. mappatura delle attività con connessa individuazione dei comportamenti a rischio corruzione;
3. valutazione del rischio, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

¹⁵ Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Collegno dal 12.12.2024 al 10.01.2025.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE DEL PIANO

Nel processo di formazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT) sono diverse le figure coinvolte con un ruolo attivo di proposta, attuazione e supporto:

- 1) i dirigenti;
- 2) il Nucleo di Valutazione (NDV);
- 3) l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD);
- 4) l'Ufficio programmazione e controllo;
- 5) il Sistema informativo comunale (SIC);
- 6) tutti i dipendenti dell'Amministrazione;
- 7) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Il Comune di Collegno, negli anni, ha affinato quindi una struttura diffusa di supporto al RPCT che ha il proprio fulcro nell'Ufficio programmazione e controllo deputato ad attivare l'azione di supporto di tutti i soggetti sopraelencati.

➔ Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, nella consapevolezza che solo attraverso un approccio coordinato e proattivo si può contribuire a migliorare l'azione dei soggetti coinvolti.

Il RPCT, pur mantenendo una posizione di autonomia e indipendenza, è chiamato ad avere un ruolo proattivo nei confronti degli altri responsabili apicali dell'amministrazione, attraverso il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il RPCT è supportato da tutti i dirigenti, i funzionari con incarico di elevata qualificazione, i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori.

Il RPCT, in relazione a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- a. predisporre il piano di prevenzione della corruzione triennale: nel corso dell'anno provvede a verificarne l'efficacia e monitorarne l'attuazione, coordinando la propria attività con quella di tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione;
- b. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano e verificarne la sua idoneità in relazione alle attività dell'Amministrazione;
- c. comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPC e le relative modalità applicative;
- d. proporre le necessarie modifiche del piano, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;

- e. definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- f. 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;
- g. segnalare all'Ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- h. 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;
- i. predisporre e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Sindaco la relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente;
- j. segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- k. iscrivere e aggiornare i dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 29/2013, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento e provvede a pubblicare sul sito istituzionale il Codice di comportamento.

Compete infine al RPCT, in relazione a quanto previsto dall'art. 46 del D.lgs. n. 33/2013:

- 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”*;
- b) svolgere, quale Responsabile per la trasparenza, 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;
- c) assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base della normativa anzidetta.

➔ I dirigenti

- a) perseguono la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- c) 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;
- d) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165/2001; art.1 legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- e) sensibilizzano i collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovono momenti, anche informali, di confronto; intervengono nelle formazioni e autoformazioni del personale con compiti di stimolo e di controllo;
- f) partecipano al processo di gestione del rischio;
- g) propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- h) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- i) adottano le misure gestionali, quali a titolo esemplificativo l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.lgs. n. 165/2001), il monitoraggio dei potenziali conflitti di interesse;
- j) osservano tutte le misure contenute nel PTPCT (art. 1 legge n. 190/2012).

➔ Il Nucleo di Valutazione

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (D.lgs. n. 33/2013), verificando che il piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- d) provvede a trasmettere all'ANAC, tramite specifica piattaforma le "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza dell'Autorità"; attestazioni che l'Ente provvede altresì a pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente;
- e) verifica che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- f) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54 D.lgs. n. 165/2001).

➔ L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

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

➔ L'Ufficio programmazione e controllo

- a) collabora con il RPCT nell'elaborazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- b) supporta il RPCT nella gestione amministrativa della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- c) 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 nel documento denominato "Misure di trasparenza – Mappa degli obblighi di pubblicazione", allegato n. 2 al presente piano per farne parte integrante a tutti gli effetti;
- d) fornisce supporto alle varie strutture dell'ente in materia di trasparenza ed anticorruzione;
- e) supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo;
- f) segnala al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
- g) collabora con il RPCT per la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss. del D.lgs. n. 33/2013.

➔ Il Sistema informativo comunale (SIC)

- a) gestisce con criteri di efficienza e sicurezza la struttura informatica;
- b) garantisce l'usabilità e l'accessibilità del sito istituzionale.

➔ Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 24/2023);
- d) segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6-bis legge n. 241/1990, artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

➔ Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- a) osservano le misure contenute nel piano in questione;
- b) osservano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento

c) segnalano le situazioni di illecito (art. 9 Codice di comportamento e art. 3 D.lgs. n. 24/2023). 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 Responsabile trasmette agli stessi idonea comunicazione immediatamente dopo l'adozione del Piano.

STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli strumenti che l'Ente mette in campo per la prevenzione della corruzione sono:

1. sviluppo di strumenti di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione delle attività dell'Ente, al fine di ottimizzare la gestione del dato e il conseguente governo del processo;
2. rafforzamento delle misure di controllo inerenti ai processi di gestione dei fondi del PNRR o altri fondi;
3. coinvolgimento dei dirigenti nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse, in collaborazione con il RPCT;
4. formazione in materia di obblighi di trasparenza e accessibilità delle informazioni;
5. formazione e sensibilizzazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
6. potenziamento delle attività in materia di antiriciclaggio, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007;
7. sviluppo di tematiche dell'etica e della legalità e il contrasto alla *maladministration*;
8. coinvolgimento della cittadinanza per la fruizione di questionari che consentano una statistica sulla percezione della corruzione nel territorio comunale e studio di buone pratiche per contrastare le criticità riscontrate.

PRINCIPALI MISURE GIA' 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, di 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; nello specifico si evidenziano il periodico aggiornamento dei seguenti documenti:

- Regolamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento sull'accesso agli impieghi;
- 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 interni;
- Regolamento di contabilità;
- Accesso civico;
- Nomina del Responsabile anagrafe unica stazione appaltante (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 del 13.09.2019 ha nominato RASA il Segretario Generale, Dr. Maurizio Ferro Bosone, che ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente secondo le modalità operative indicate dall'ANAC;
- Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing.

L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 352 del 16 dicembre 2020 ha adottato il protocollo di legalità¹⁶ che si applica ai contratti d'appalto tra la Stazione Appaltante e l'operatore economico in qualità di partecipante alla procedura di affidamento.

PARTE II

CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per combattere la corruzione è indispensabile misurarla: i dati sono strumenti essenziali per pianificare politiche di prevenzione e di contrasto, sebbene risulti particolarmente complessa la misurazione in termini statistici del livello di corruzione di un paese.

Tuttavia, i soli dati giudiziari non forniscono una rappresentazione esaustiva del fenomeno corruttivo in tutte le sue forme, non solo quando esso giunge al culmine della sua manifestazione, ma in tutti quegli aspetti connessi alla c.d. “*maladministration*” che inficiano il rapporto di fiducia tra pubblica amministrazione e cittadino.

L'insufficienza dei dati giudiziari ha portato ad individuare altre metodiche per quantificare la corruzione, facendo ricorso a indicatori, coincidenti con una o più variabili in grado di riassumere l'andamento del fenomeno a cui si riferisce, vengono distinti in “soggettivi”, in quanto fondati su opinioni su campioni statistici e “oggettivi” basati su indagini campionarie o su rilevazione di fatti ritenuti idonei a rappresentare il fenomeno in esame.

Tra i primi, di rilevante importanza è quello del “*Corruption Perception Index*” (CPI) elaborato dall'Associazione non governativa *Transparency International*¹⁷ che, fin dal 1995, pubblica ogni anno una classifica internazionale con punteggi da 0 a 100. L'indice CPI classifica i Paesi in base al livello

¹⁶https://portale.comune.collegno.to.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=1684&codEst=NEXT

¹⁷ <https://www.transparency.org/en>.

di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Un altro sistema è quello delle “*red flags*”, basato su indicatori oggettivi, che valorizzano quelli che rappresentano un allarme per l'identificazione potenziali casi di corruzione.

In tal senso, ANAC ha individuato numerosi indicatori scientifici, costituenti una sorta di “*red flags*”, ossia criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione, o di un territorio, istituendo una sezione “Misura la corruzione”, all'interno della quale sarà possibile verificare il rischio di corruzione di ogni città o provincia italiana. In tal modo, chiunque potrà visionare il proprio territorio d'interesse e, sulla base di indicatori scientifici, suddivisi in tre filoni tematici (di contesto, di appalto e comunali), stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. In particolare, per quanto concerne il contesto, sono stati presi in esame i seguenti elementi: criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio e fenomeni ad essi collegati, ossia scioglimento per mafia, reddito pro-capite e ricorso frequente ai *contract splitting* (cioè la suddivisione dei contratti), servendosi delle informazioni disponibili in varie banche dati di cui ANAC ha la disponibilità¹⁸.

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Amministrazione comunale in termini di strutture territoriali, di dinamiche sociali, economiche e culturali e di caratteristiche organizzative interne.

L'analisi costituisce, pertanto, 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 PTPCT.

Sulla base della documentazione ministeriale inerente l'attività delle Forze di polizia in materia di ordine e sicurezza pubblica e nel contrasto sulla criminalità organizzata, risulta che nella Regione Piemonte è stato riscontrato il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali di “stampo mafioso”.

Inoltre, come evidenziato dalle Istituzioni nazionali, particolare attenzione va posta all'attrattività, per le organizzazioni criminali, dei finanziamenti correlati al PNRR, strumento con il quale sono stati

¹⁸https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda_INDICATORI_RISCHIO_CORRUTTIVO_APPALTI.pdf/ea4ddb99-bbb1-7000-29cf-280a853bbb0c?t=1658141962383

messi a disposizione dei territori e di parte delle amministrazioni pubbliche ingenti fondi da impiegare nell'ambito delle attività rientranti tra i "pilastri" fondanti il piano stesso. Per l'utilizzazione dei fondi monetari, deve esservi quindi un elevato impegno di tutti gli attori istituzionali, per evitare infiltrazioni criminali.

Si evidenzia che la Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione Antimafia (BDNA), operativa dal 7 gennaio 2016, istituita ai sensi dell'art. 96 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159¹⁹ presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie - facilita e rafforza l'azione dello Stato e degli Enti territoriali contro la criminalità organizzata.

In materia di comunicazioni e informazioni antimafia risulta possibile collegarsi al link istituzionale²⁰ del Ministero dell'Interno per conoscere il numero delle relative liberatorie e delle interdittive, suddivise per singole Prefetture e anno di riferimento (disponibili i dati dal 2019 al I semestre 2023).

La Prefettura di Torino ha emesso, nel corso del 2023:

- a) n. 4.851 liberatorie (comunicazioni)
- b) n. 18 interdittive (comunicazioni);
- c) n. 1.988 liberatorie (informazioni);
- d) n. 4 interdittive (informazioni).

CONTESTO INTERNO

La Città di Collegno ha un'estensione di 18,12 kmq e si colloca nell'area metropolitana di Torino, ad ovest del capoluogo, con una popolazione residente di poco inferiore alle 50 mila unità, in lento e costante decremento annuale. L'analisi del contesto interno si pone l'obiettivo di individuare l'assetto organizzativo complessivo entro il quale vengono svolte le funzioni istituzionali e, più in generale, le attività proprie dell'Amministrazione.

L'aspetto centrale, oltre ai dati relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell'Amministrazione, è rappresentato dalla mappatura dei processi. L'obiettivo è infatti, quello di esaminare l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'esame condotto si è avvalso di due indicatori:

- 1) la struttura organizzativa, per la quale si rinvia alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.1.1 "Organigramma del Comune di Collegno";

¹⁹ D.lgs. 6 settembre 2011, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

²⁰ <https://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/comunicazioni-e-informazioni-antimafia>

2) le funzioni e i compiti dell'organizzazione, ossia tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce agli Enti Locali 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: anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistica;
- le “funzioni fondamentali dei Comuni”, che la Costituzione riserva alla competenza esclusiva dello Stato ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. p).

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per la gestione del rischio corruttivo dell'Ente, occorre innanzitutto individuare e analizzare i processi organizzativi dei diversi Uffici dell'Amministrazione.

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 a 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.

In primo luogo, al fine di mappare i processi, occorre delineare l'unità di analisi, ossia il processo, attraverso l'identificazione, che consiste nello stabilire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere ulteriormente esaminati e descritti. L'obiettivo è quindi definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

I processi identificati sono poi aggregati nelle aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi; le aree di rischio possono essere generali, comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) ovvero specifiche, ossia riguardanti la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'ANAC con il PNA 2019, All. n. 1, ha individuato per gli Enti Locali le seguenti “Aree di rischio”:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
12. 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.);
13. 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.

L'ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica raccomanda, tra l'altro, che le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali e, contestualmente, rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che l'Amministrazione comunale si concentri sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno dell'amministrazione, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di Settore: il RPCT, con il loro supporto, data l'approfondita conoscenza dei processi e delle attività svolte dai propri uffici.

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).

La valutazione si articola attraverso tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio, la cui formalizzazione è riportata nel documento denominato “Misure di prevenzione suddivise per settori” allegato n. 3 al presente piano per farne parte integrante a tutti gli effetti.

1. Identificazione del rischio ai fini della sua valutazione

Questa fase 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 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. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi; l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative, prendendo in considerazione il più ampio numero possibili di fonti; le tecniche sono molteplici, quali l'analisi di documenti e banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con Amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.
- c) individuare i rischi, i quali devono essere elencati e documentati: la formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L'identificazione dei rischi è stata operata dall'Ufficio programmazione e controllo, con il supporto dei dirigenti e dei responsabili con incarico di E.Q. in stretto coordinamento con il RPCT.

Per il triennio 2025-2027 sono state prese 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 ha provveduto a un riesame dei processi/procedimenti, anche sulla base dell'esperienza maturata negli anni precedenti.

In sintesi, la metodologia di lavoro è stata la seguente:

- coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili, 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*.

2. Analisi del rischio ai fini della sua valutazione

La seconda fase ha da un lato l'obiettivo quello di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività a rischio.

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 indica il grado stimato 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:

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

Nello specifico, l'approccio da scegliere di cui al punto sopra a) può essere di tipo qualitativo, laddove la stima si basa su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri; tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici. Inoltre, è anche possibile utilizzare un approccio quantitativo qualora si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici, ovvero misto quali/quantitativo.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

In relazione al punto sopra b), l'individuazione dei criteri di valutazione per stimare il rischio vanno definiti preliminarmente attraverso appositi indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. Il gruppo di lavoro, sulla scorta delle direttive del PNA 2019, All. n. 1, 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...).

Per quanto riguarda il passaggio relativo alla rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio si è proceduto con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC e il RPCT ha esaminato le stime conclusive del gruppo di lavoro per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Tutte le valutazioni, supportate da una sintetica motivazione come prescritto dall'ANAC, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell'Ente 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 P.A.;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing*, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'Ente (ad es. rassegne stampa, ecc.).

La formulazione di un giudizio motivato si è svolta con metodologia di tipo qualitativo, come suggerito dall'ANAC, che permette di applicare una scala ordinale (basso, medio, alto) prevista dal PNA dell'ANAC, così misurando gli indicatori di rischio ai quali associare una adeguata motivazione. L'ANAC suggerisce inoltre che, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio, evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori e infine far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. La sintesi dello strumento autovalutativo attuato dal gruppo di lavoro coordinato dal RPCT è la seguente:

INDICI DI MISURA DEGLI INDICATORI DEL LIVELLO DI RISCHIO	
Livello di rischio	Sigla
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

3. Ponderazione del rischio ai fini della sua valutazione

L'ultima fase della macrofase concernente la valutazione del rischio 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 a 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).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Questa fase conclude il processo di "gestione del rischio" e costituisce il momento in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui l'organizzazione è esposta (subfase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (subfase 2).

Le misure possono essere generali, laddove 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 ovvero specifiche, le quali si affiancano e 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.

Sono state quindi individuate misure per i processi esaminati procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale, le seguenti misure generali e specifiche:

- 1) controllo;
- 2) 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;
- 3) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, attraverso la diffusione dei codici di comportamento;
- 4) regolamentazione chiara e snella;
- 5) 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;
- 6) formazione;
- 7) sensibilizzazione e partecipazione;
- 8) rotazione;
- 9) segnalazione e protezione (*Whistleblowing*);
- 10) disciplina del conflitto di interessi.

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 e il Termine dell'attuazione della misura, ovvero la programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione, le quali devono prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

1. Le misure di prevenzione o contrasto

1.1 Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, 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 trasparenza²¹.

In ossequio all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, il Comune di Collegno con D.G.C. n. 318 in data 30.10.2024 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, sottosezione Disposizioni generali e anche nella sezione Altri contenuti, sottosezione Prevenzione della Corruzione - Anticorruzione.

1.2 Conflitto di interessi

L'Ente applica la disciplina di cui al D.lgs. n. 165/2001, al D.lgs. n. 267/2000, al D.lgs. n. 39/2013 ed all'art. 6-bis della legge n. 241/1990 in coordinato disposto con il Codice di comportamento (D.P.R. 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*

²¹ Vedi deliberazione ANAC n. 177 del 19.2.2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Par. 1.

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.

1.3 Incarichi conferiti ai dipendenti

L'Ente applica la disciplina di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e all'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957: in occasione degli incarichi, i soggetti interessati rendono, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente, una dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, sottoposta a verifica di veridicità da parte dell'Ente stesso. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti sulla insussistenza di conflitti di interesse, di cause di incompatibilità in ordine ad incarichi interni (commissioni, ecc.) o ultronei.

Programmazione: la misura è applicata, con periodicità annuale.

1.4 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

L'Ente applica la disciplina recata dagli artt. 50, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 e dagli artt. dal 13 al 27 del D.lgs. n. 165/2001. L'Ente applica inoltre le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 e 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/nominato, relativa:

- all'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- 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, sezione Amministrazione trasparente e sono soggette a verifica annuale.

L'Ente, con riferimento ai Dirigenti e ai Funzionari a cui sono state conferite deleghe dirigenziali, applica la disciplina degli artt. 50, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000, degli artt. 13-27 del D.lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013, in particolare l'art. 20 rubricato "*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

I dipendenti interessati, all'atto della designazione/assegnazione dell'incarico di "Elevata Qualificazione" con deleghe dirigenziali devono rendere annualmente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente.

Programmazione: la misura è applicata, con periodicità annuale.

1.5 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione agli uffici

La legge n. 190/2012 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 e 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 e 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, dalle norme 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.

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 D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso apposita modulistica predisposta dall'Ente. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Programmazione: la misura è applicata.

1.6 Incarichi extraistituzionali

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali, di elevata qualificazione e delegati di funzioni dirigenziali che comportano la direzione e il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere annualmente, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, attraverso

apposita modulistica predisposta dall'Ente. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Programmazione: la misura è applicata.

L'Amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 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.

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

Programmazione: la misura è applicata.

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

Il *pantouflage* rappresenta uno degli strumenti più significativi introdotti nell'ordinamento nazionale per prevenire fenomeni corruttivi e conflitti di interesse nel passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. La disciplina è contenuta principalmente nell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190/2012 e nell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013. La *ratio* della norma è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione, potrebbero precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui entrano in contatto nell'esercizio delle loro funzioni.

Tale istituto si configura come un'ipotesi di incompatibilità successiva (misura di *post-employment*) che si affianca ai meccanismi di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (misure di *pre-employment*), con il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse e salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il divieto si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali. Questi ultimi comprendono l'adozione di provvedimenti amministrativi che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, inclusi atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, nonché la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi. L'ambito soggettivo di applicazione è stato esteso dall'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 anche ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché ai soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

La violazione di tale divieto comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. Inoltre, i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni.

L'attuazione della disciplina trova riscontro pratico in ambito di partecipazione alle gare d'appalto a norma del codice approvato con D.lgs. n. 36/2023, attraverso la previsione anti *pantouflage* predisposta dall'ANAC all'interno del bando tipo n. 1 del 2023, per cui *“Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, del decreto legislativo 165 del 2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni”*.

La previsione stessa dispone che per poter partecipare alle procedure di evidenza pubbliche, l'operatore economico sia tenuto a rendere la dichiarazione contenuta nel Documento unico di gara europeo (DGUE), disvelando se si trovi o meno nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage* o *revolving door*) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo oppure ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

In caso di false dichiarazioni l'ANAC procede, previo accertamento dell'esistenza del *pantouflage*, alla verifica dell'esistenza delle condizioni per l'applicazione della misura prevista dal Codice dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda le sanzioni, le stesse spettano all'ANAC, essendole stati riconosciuti dalla giurisprudenza poteri di vigilanza e sanzionatori in materia. Tale competenza è stata confermata sia dal Consiglio di Stato con la sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, sia dalla Corte di Cassazione con l'ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021, che hanno evidenziato come il potere sanzionatorio di ANAC sia riconducibile nell'ambito delle competenze attribuite in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Altro strumento pratico di attuazione della misura sono le dichiarazioni da rendere all'ente di appartenenza all'atto di cessazione del rapporto di lavoro, contenenti l'impegno a non concludere contratti di lavoro in violazione delle norme anti-*pantouflage*.

In merito al *pantouflage* si segnalano le recenti linee guida dell'ANAC approvate con delibera 493 del 25.09.2024²².

Programmazione: la misura è applicata sia in fase di partecipazione alle gare d'appalto, che in occasione della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con le caratteristiche stabilite dalla norma, attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni.

1.8 Formazione in tema di prevenzione del fenomeno corruttivo

La formazione dei dirigenti, dei responsabili di E.Q. e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione del fenomeno corruttivo; in particolare, l'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, 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 2025 sarà completamente organizzata e gestita all'interno dell'ente, a cura dell'Ufficio Programmazione e controllo, con l'eventuale supporto di altre figure competenti in materia all'interno dell'Ente e sarà così strutturata:

- Formazione per i neoassunti: azzeramento delle competenze.
Ai neoassunti viene somministrata la formazione di base relativa agli strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dalla legge, utilizzati a livello nazionale (PNA) e a livello di Ente, la conoscenza delle figure che operano all'interno dell'ambito anticorruzione (RCPT, Nucleo di Valutazione, Ufficio personale, UPD, Ufficio programmazione e controllo), la struttura dell'amministrazione trasparente sul sito istituzionale, le indicazioni sulle modalità operative di pubblicazione (ai soggetti interessati), i *link* ai documenti in materia di anticorruzione e trasparenza pubblicati sul sito, il sito dell'ANAC e le linee guida.
- Formazione per i dipendenti che hanno già frequentato i corsi anticorruzione negli anni precedenti.
E' rivolta a tutti i dipendenti e mira all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alla valorizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Alla stessa parteciperanno altresì i neoassunti, dopo aver svolto la prima parte del corso base e riguarderà le novità normative dell'anno in corso. Il corso sarà in presenza

²² www.anticorruzione.it

e sarà improntato, oltre che sulla presentazione delle novità normative, sullo scambio di opinioni e di buone pratiche da condividere, al fine di eludere forme di cattiva amministrazione all'interno dell'Ente.

- Eventuale ulteriore formazione a livello specifico.

Formazione rivolta al RPCT, agli uffici di supporto, ai referenti, ai dirigenti, responsabili di Settore e dipendenti addetti alle aree a rischio corruttivo, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il RPCT individua, di concerto con i dirigenti e i responsabili di E.Q., i dipendenti cui somministrare una specifica formazione aggiuntiva, in relazione al ruolo svolto nell'ente, attraverso seminari in aula, tavoli di lavoro, incontri formativi specifici, distribuzione di istruzioni in ambito di pubblicazioni in amministrazione trasparente, 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 avviene entro ogni anno solare.

1.9 La rotazione del personale – tipologia

- Rotazione ordinaria.

Riguarda il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e 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 n. 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 e 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).

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 2025, l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura, attraverso gli istituti della mobilità.

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 nel triennio 2025-2027.

- Rotazione straordinaria.

E' prevista dall'art. 16 del D.lgs. n. 165/2001 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 artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la P.A. di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità 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).

Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* di cui alla deliberazione ANAC n. 215/2019, specificando 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 eventuali eventi che si verificheranno nel triennio 2025-2027.

1.10 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Istituto del whistleblowing)

Il *whistleblowing* identifica l'istituto per la tutela del *whistleblower*, che segnala al RPCT o all'ANAC condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, impedendo che lo stesso possa subire ritorsioni, ovvero possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o, comunque, discriminato per ragioni connesse alla denuncia o alla segnalazione.

L'Amministrazione si era già dotata di una procedura, accessibile dal sito web dell'Ente, per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti, e gestito in modalità informatica; in applicazione delle Linee guida approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, è stata successivamente disciplinata la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata è stato oggetto di una revisione ad opera del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. La revisione rafforza la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, individuando l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa.

Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

Il segnalante è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. La protezione deve quindi essere concessa anche ai lavoratori con contratti atipici, quali quello a tempo parziale e a tempo determinato, nonché a chi ha un contratto o rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, ai tirocinanti e ai volontari. Le medesime tutele devono, altresì, essere applicate a lavoratori autonomi, consulenti, subappaltatori e fornitori, e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza anche se di mero fatto.

L'obiettivo dichiarato della nuova disciplina, oltre a quello di garantire una maggiore protezione del *whistleblower*, è di incentivare la segnalazione di illeciti, seppur nel rispetto di taluni limiti atti ad evitare l'abuso del diritto attraverso segnalazioni infondate.

Nella materia è intervenuta la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione con proprie linee guida e, da ultimo, con la deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove “*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*”.

Queste linee guida forniscono indicazioni dettagliate su come presentare e gestire le segnalazioni di illeciti, prevedendo i seguenti canali di segnalazione:

- Canali interni, che garantiscano la riservatezza del segnalante: questi canali sono gestiti direttamente dall'Ente e permettono una gestione rapida e confidenziale delle segnalazioni negli enti pubblici e privati;
- Canale esterno presso ANAC²³ consentita in casi specifici, come pericolo imminente per il pubblico interesse o rischio di ritorsioni;
- Divulgazione pubblica: la nuova normativa introduce la possibilità di divulgazione pubblica, permettendo ai segnalanti di rendere pubbliche le informazioni su violazioni in determinate circostanze, mantenendo comunque le tutele previste dalla legge. È consentita in casi specifici, come pericolo imminente per il pubblico interesse o rischio di ritorsioni;
- Denuncia all’Autorità giudiziaria: sempre possibile, con obbligo per pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio di denunciare reati perseguibili d'ufficio.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi “canali interni” per ricevere e trattare le segnalazioni; il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

²³ <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>

Il Comune di Collegno ha istituito un canale informatico interno di *whistleblowing* attraverso una nuova piattaforma *online* per segnalazioni di violazioni, garantendo riservatezza e sicurezza: questo sistema innovativo mira a proteggere l'interesse pubblico e l'integrità dell'amministrazione.

E' prevista la possibilità di accedere tramite Intranet (riservata ai dipendenti dell'Ente)²⁴ oppure dal sito istituzionale del Comune di Collegno (per tutti)²⁵. Effettuato l'accesso occorre 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.

1.11 Tutela della riservatezza nell'ambito delle segnalazioni di *whistleblowing*

La legge sopramenzionata evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata; nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La riservatezza si estende al facilitatore, alla persona coinvolta e alle persone menzionate nella segnalazione.

Per quanto concerne le misure tecniche adottate, si fa uso di strumenti di crittografia e accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato. Le segnalazioni sono sottratte all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

²⁴ <https://archivio.comune.collegno.to.it/SegnalazioniWhistleblowing>

²⁵ <https://www.comune.collegno.to.it/Segnalazioni-Whistleblowing/>

1.12 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, commi 19-25 della legge n. 190/2012

Programmazione: la misura è applicata.

1.13 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 protocollo di legalità 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 dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 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”*.

Programmazione: la misura è applicata in quanto l'Ente ha approvato il protocollo, che è regolarmente in vigore.

1.14 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 legge n. 241/1990 e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 13.03.1995.

L'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le P.A. determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 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. Analogamente è imposta 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 legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio. 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.

L'art. 26, al comma 4, 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*.

Programmazione: la misura è applicata.

1.15 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 165/2001 e del vigente “*Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*” e relativo allegato concernente il “*Regolamento sull'accesso agli impieghi*”²⁶.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

Programmazione: la misura è applicata.

1.16 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.

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

- di controllo successivo attivato dal Segretario Generale ai sensi del vigente “*Regolamento per l'applicazione dei controlli interni ex art. 147 T.U.E.L.*”, approvato con D.C.C. n. 13 del 07.02.2013 e modificato con D.C.C. n. 24 del 28.02.2019;

²⁶https://portale.comune.collegno.to.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=atti&id=667&codEstr=NEXT&CSRF=b87ab01176220f100c90081d985bc5b3

- 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 applicata.

1.17 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 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.i., rinviando al sito della società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Il Comune di Collegno con D.C.C. n. 24 del 28.02.2019 ha modificato la propria deliberazione 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 D.lgs. n. 267/2000, recante il Testo Unico Enti Locali e 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: l'Ente nel secondo semestre del 2024 ha avviato i lavori per l'elaborazione di un nuovo *“Regolamento per la governance delle società e degli organismi partecipati del Comune di Collegno”* al fine di disciplinare l'esercizio della governance nei confronti dei soggetti ad esso partecipati, in modo da raccordare le priorità e gli indirizzi dell'Amministrazione con l'attività degli stessi.

Nello specifico, detto Regolamento si pone l'obiettivo di implementare il sistema informativo bidirezionale dell'Ente con le proprie partecipate al fine di individuare i criteri per l'esercizio del controllo delle diverse fasi che caratterizzano l'attività aziendale - e quindi la

pianificazione, la programmazione, la gestione e la consuntivazione- e definire il presidio dei particolari obblighi a cui sono soggette le Società a partecipazione pubblica, coordinando le competenze e le responsabilità dell'Ente stesso e degli Organi delle realtà partecipate nel rispetto delle norme di diritto.

Le società controllate direttamente dal Comune di Collegno sono:

- CIDIU S.p.A. – quota di partecipazione 25,384%;
Per il tramite di CIDIU S.p.A.:
 - CIDIU Servizi S.p.A. - quota di partecipazione 21,046%;
 - S.M.A.T. S.P.A. - SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO SPA - quota di partecipazione 2,5923%;
- Zona Ovest di Torino s.r.l – quota di partecipazione 21,09%;
- S.M.A.T. S.P.A.- SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO SPA - quota di partecipazione 0,00093% (società quotata in borsa);
- Banca Etica S. Coop. P A. – quota di partecipazione 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.

L'Ente, inoltre, partecipa direttamente ai seguenti Consorzi:

- CADOS – quota di partecipazione 13,94%;
- CONSORZIO OVEST SOLIDALE - quota di partecipazione 34,06%;
- CSI PIEMONTE - quota di partecipazione 0,42%;
- AGENZIA PER LA MOBILITA' METROPOLITANA E REGIONALE - quota di partecipazione 0,166%;
- ATO-R quota di partecipazione 0,0626 per mille;
- CIT - quota di partecipazione 2,20%;
- ATO 3 - quota di partecipazione 0,92%;

1.18 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 la presente sezione del PIAO 2025-2027e 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.

1.19 Monitoraggio sull'attuazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025- 2027

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 di trasparenza; in esito al monitoraggio il RPCT predispone 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.

1.20 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012: secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni; l'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;

L'accesso civico semplice è disciplinato dal comma 1 dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, il quale 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”*.

L'accesso civico generalizzato è normato dal comma 2 dello stesso art. 5, il quale 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.

1.21 Il regolamento e 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.

La presente misura consiste nel consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente, ivi compresa la relativa modulistica in formato editabile²⁷

Programmazione: la misura è applicata.

1.22 Trasparenza e privacy

Con l'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)”* (GDPR) e delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto GDPR, il Comune di Collegno ha provveduto, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale 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 GDPR, 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

²⁷ https://www.comune.collegno.to.it/documento_pubblico/accesso-civico-semplice/
https://www.comune.collegno.to.it/documento_pubblico/accesso-civico-generalizzato-foia/

relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 GDPR).

1.23 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 e organizza la sezione Amministrazione trasparente in sottosezioni di primo e di secondo livello.

Il documento denominato “Misure di Trasparenza – Mappa degli obblighi di pubblicazione”, allegato n. 2 al presente piano, contiene le misure elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 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 E.Q., 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.

Nel corso del 2025 il RCPT ha ritenuto necessario integrare un monitoraggio periodico e continuo degli adempimenti in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, attraverso l'assegnazione di una risorsa qualificata aggiuntiva a tempo parziale all'Ufficio che gestisce l'area Amministrazione trasparente.

1.24 Trasparenza dei contratti pubblici

Il D.lgs. n. 36/2023²⁸, all'articolo 28, stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC

²⁸ D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

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 (BDNCP) 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 20.06.2023, come aggiornata con delibera n. 601 del 19.12.2023.

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, 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 Amministrazione trasparente, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione.

In Amministrazione trasparente 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 Codice Identificativo di Gara (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 ANAC 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 dalle norme del D.lgs. n. 33/2013 (artt. 6 e 8).

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 ANAC n. 582 del 13.12.2023.

Sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti, è disponibile il link alla banca dati di cui alla deliberazione ANAC 601/2023²⁹.

1.25 Misure di trasparenza: mappa degli obblighi di pubblicazioni e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, rappresentata nel documento denominato “Misure di trasparenza – Mappa degli obblighi di pubblicazione”, allegato n. 2 al presente piano per farne parte integrante a tutti gli effetti, costituisce la rappresentazione sintetica della sezione “Trasparenza” della presente sezione.

La mappa è basata sulla determinazione ANAC n. 1310/2016³⁰ 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 il documento “Mappa degli obblighi di pubblicazione in Bandi di gara e contratti”, allegato n. 2-*bis* al presente piano per farne parte integrante a tutti gli effetti, in aderenza ai dati di pubblicazione di cui alla tabella (all. n. 1) della deliberazione ANAC 264/2023, come modificata con deliberazione 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.

La legge di bilancio 2020 n. 160/2019, all'art. 1, comma 163, 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) e dei responsabili di Settore, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente (art. 46).

²⁹https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/?native_filters_key=he9rpHisffiW1ONe3yekM61AoypW5GgauHpg19Q_Drq0ftCiBiXS8zS0zLdHxQRK

³⁰ Determinazione ANAC 1310 del 28.12.2016, all. n. 1, recante “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

1.26 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 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 e indicati nell'allegato n. 2-bis al presente piano.

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il monitoraggio e 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”:
 1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. 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”* (All. n. 1 del PNA 2019).

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate, 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.

I dirigenti, i responsabili e 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.

Gli esiti del monitoraggio andranno rendicontati in un breve referto da trasmettere alla Giunta comunale, ai dirigenti, ai responsabili di Settore e al Nucleo di valutazione.

Per l'anno 2025 è prevista una revisione dei processi e delle misure della prevenzione della corruzione, che confluirà nel prossimo PIAO e che interesserà tutti i Settori, ritenuta necessaria anche a seguito della recente riorganizzazione dell'Ente.

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		2.1 Sezione sviluppo e performance		3.1 Sezione contabilità e bilancio		4.1 sezione Attività economiche		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)		5.1 Sezione Politiche di coesione sociale		6.0.2 Ufficio Sviluppo e Amministrazione		7.1 Sezione edilizia		8.1 Sezione fabbricati	
1.1 Sezione Segreteria Generale		2.2 Sezione sistema informativo comunale (SIC) - Transizione digitale		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		6.1 Sezione gestionale		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		3.2 Sezione tributi – catasto e patrimonio		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		4.2 Sezione cultura		5.2 Sezione: Sport e animazione del territorio		6.1.2 Ufficio accertamenti elettronici		7.2 Sezione ambiente		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		6.2 Sezione servizi territoriali		7.2.1 Ufficio tutela ambientale		8.2 Sezione territorio	
1.2 Sezione comunicazione e relazioni istituzionali		2.3 Sezione risorse umane e organizzazione		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		3.3 Sezione monitoraggi o entrate		4.3 Sezione appalti e contratti		5.3 Sezione Politiche educative		6.2.2 Nucleo prossimità		7.3 Sezione trasformazione della città		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		8.3 Sezione amministrativa	
						4.4 Sezione servizi demografici e generali		5.3.2 Ufficio istruzione, refezione scolastica, attività educative, centri estivi		6.3 Sezione commercio e accertamenti				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				6.4 Sezione Protezione civile					
										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 locale e protezione civile) coperta mediante incarico ad interim ad altro dirigente e una vacante (Personale organizzazione e innovazione) 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 € 30.555,00 all'importo di € 45.974,00 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 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

Ruolo	Qualifiche/Aree	Famiglia	Profilo Professionale
			Istruttore Direttivo Amm.vo-Cont. con incarico EQ
		Tecnico	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	Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione	Amministrativo contabile	Specialista in attività amm.ve
			Istruttore Direttivo Amm.vo-Contabile
			Istruttore Direttivo Esperto in gestione di progetti strategici
		Tecnico	Analista Programmatore CED
			Istruttore direttivo tecnico
		Socio culturale educativo	Bibliotecario
			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
istruttori o	Area degli istruttori	amministrativo contabile	Istruttore Amm.vo-cont.
			Istruttore Esperto in gestione di progetti strategici
		Tecnico	Geometra
			Istruttore tecnico
			Esperto in attività ambientali
			Perito elettrotecnico
			Perito meccanico
			Programmatore
		socio culturale educativo	Aiuto Bibliotecario
		Educativo	Esperto attività socioculturali
		Educatore servizi per la prima infanzia	
esecutivo- ausiliario	Area degli operatori e degli operatori esperti	amministrativo contabile	Educatore servizi per la prima infanzia
			Agente
		Tecnico- Ispettivo/vigilanza	Addetto Ufficio Stampa
			Collaboratore Inf. Amm.vo
			Applicato
			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 01.01.2025



Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il quadro normativo sul lavoro agile trova la sua fonte iniziale nell'ambito delle c.d. Leggi Bassanini³¹, di recente novellato attraverso l'attuazione della Riforma Madia³², che si occupa più specificatamente della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nella P.A.

Il percorso normativo viene infine perfezionato con la legge n. 81/2017³³ attraverso cui è stata avviata la sperimentazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, con conseguente strutturazione di questa nuova modalità di prestazione lavorativa nell'ambito dei rinnovi contrattuali nazionali.

La condizionalità e i fattori abilitanti

Con D.G.C. 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 D.G.C. 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, 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 D.G.C. n. 246 del 19.07.2023 si è infine approvato il "Regolamento interno sull'organizzazione del lavoro a distanza nel Comune di Collegno" attuativo del Contratto collettivo nazionale di lavoro

³¹ Legge 16 giugno 1998, n. 191, recante "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica".

³² Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

³³ Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

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; la disciplina regolamentare trova applicazione, per quanto compatibile, anche al personale dirigenziale e al Segretario Generale.

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
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. n. 80/2021, convertito in legge n. 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.
Delibera di Giunta Comunale n. 246 del 19.07.2023	Regolamento interno sull'organizzazione del lavoro a distanza nel Comune di Collegno

Alla data del 01.01.2025 risultano in essere n. 132 accordi individuali di lavoro agile (98 donne e 34 uomini). Risultano inoltre in essere n. 6 accordi individuali di lavoro a distanza da remoto (4 donne, 2 uomini).

Il rapporto tra le/i lavoratrici/lavoratori che hanno stipulato i predetti accordi e il totale delle/dei dipendenti dell'Ente al 01.01.2025, si attesta al 52,27% (138/264 dipendenti) circa (66,7% se si escludono n. 22 educatrici per la prima infanzia e n. 35 personale di vigilanza della Polizia locale).

Le “attività smartabili” oggetto di prestazione lavorativa a distanza, declinate in relazione alle attività dei singoli Obiettivi, sono riportate nell'allegato n. 4 al presente piano.

Dalla loro analisi 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 triennio 2025-2027, 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 2025-27 si punta a consolidare ulteriormente lo *smart working* in attività organizzativa a regime;

2. Regolamentazione del lavoro agile: nel corso del 2025-27 proseguirà l'applicazione e la divulgazione delle disposizioni regolamentari adottate;
3. Diffusione del vademecum del lavoro agile: inteso come insieme di regole comportamentali 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 2025-27 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, oltre la busta paga e la documentazione fiscale. Obiettivo del triennio è quello di implementare la cartellina informatica con la possibilità per il dipendente di comunicazione interattiva mediante portale dedicato.

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 2024-2029 e nel DUP 2025-2027, all'interno dell'Area strategica n. 2 "Pace e diritti" è contenuto l'Obiettivo operativo n. 6 "Una P.A. al passo coi tempi per garantire diritti: transizione digitale sostenibile", 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 2025-27, potranno essere declinate in:

1. Erogazione di servizi digitali ai cittadini, imprese, dipendenti con la transizione dall'attuale modulistica ad istanze on line.

I nuovi servizi consentiranno:

- 1) l'accesso on line attraverso l'autenticazione con Spid/CIE/CNS;

- 2) la compilazione di un *form* e l'inserimento di allegati dove necessari;
- 3) l'integrazione con il pagamento, se previsto, attraverso il servizio pagoPA;
- 4) la protocollazione automatica dell'istanza e il rilascio di un id al soggetto fruitore;
- 5) la lavorazione in *back office* e la restituzione da portale e/o appIO.

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 altre 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:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- la costruzione interna di istanze on line basate sui servizi specifici dell'Ente a disposizione di tutti e in piena accessibilità;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità (SPID, CIE, CNS) dei servizi erogati tramite siti *web* e app mobile;
- l'incremento delle soluzioni di interoperabilità con i servizi nazionali (PagoPA, AppIO, Send, PDND, ...).

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

Il PNRR sta consentendo 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 e la spinta alla transizione al digitale prevede la revisione dei processi di lavoro interni finalizzati alla riduzione della carta sia come mezzo di lavorazione che come prodotto di archiviazione per un passaggio al digitale per alcuni processi interni. Si sono individuati 3 ambiti specifici di intervento dove sono presenti alcuni processi tra i più "cartivori" dell'Ente quali:

- ✓ personale (modulistica e richieste interne);
- ✓ ragioneria (gestione del processo di verifica e liquidazione delle fatture);
- ✓ tributi (processo di richiesta e archiviazione documentale).

La misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - del PNRR in fase di asseverazione è la principale fonte di finanziamento, con un contributo di oltre 280.000,00 euro, per l'abilitazione delle misure sopradescritte.

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.

Si procede con l'adeguamento dell'infrastruttura ancora non migrata in *cloud*:

- centralina telefonica per servizio di fonia;
- servizi software secondari (gestione accessi, ambienti di test, applicativi per la gestione degli asili, degli orti, palestre e attività sportive, ...).

E il miglioramento della fruibilità delle procedure migrate in *cloud* nei precedenti anni:

- Servizi intranet;
- *Repository* documentale;
- Servizi *groupware*;
- Applicativi demografici e tributi.

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.

La misura 1.2 - Abilitazione al *cloud* per le P.A. locali – è la principale fonte di finanziamento con oltre 240.000,00 in fase di asseverazione.

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 postazioni con la progressiva sostituzione delle postazioni di tipo fisso con portatili per una migliore e più efficace mobilità all'interno dell'Ente e per lo *smart working* dei dipendenti.

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. Sicurezza

La *smart city* passa attraverso l'uso di tecnologie *Internet of Things* (IOT) per la domotica nel controllo ed efficientamento energetico dei nuovi edifici pubblici o ristrutturazione di quelli esistenti. Nel campo della sicurezza, l'azione prosegue nel miglioramento e la revisione della gestione contrattuale del servizio di videosorveglianza sul territorio con la ricollocazione delle telecamere di videosorveglianza, servite dalla *hiperlan* comunale, che consentono il monitoraggio

in tempo reale o differito direttamente dalla Centrale Operativa della Polizia municipale, di molte aree cittadine e del traffico veicolare sulle principali arterie comunali. E' altresì previsto il miglioramento del processo di gestione delle segnalazioni sul territorio con una maggiore integrazione con gli applicativi di *back office* dell'Ente e la comunicazione con gli operatori esterni che si occupano di manutenzione del territorio.

Aspetti economici:

Il DUP 2025-2027, 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 legge 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:

Dal 2020, l'Amministrazione comunale di Collegno ha adottato una soluzione informatica di accesso per consentire lo *smart working* da parte dei dipendenti.

Attualmente, per motivi di sicurezza, è stata privilegiata la modalità di 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 e, solo marginalmente, avviene l'accesso alle postazioni attraverso un collegamento diretto alla postazione locale.

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 POLA, sono stati individuati i seguenti indicatori, la cui valorizzazione si riferisce all'anno 2024.

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

competenze direzionali	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
competenze organizzative	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
competenze digitali	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 ricompresi nello stanziamento previsto per le spese di formazione anno 2025
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. 70 circa
lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati, forniti dall'Ente (cellulari, <i>tablet</i> , chiavette, ecc.)	N. 120 circa
Sistema R.D.S.	90% circa
Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
Intranet (rete interna)	SI
Sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in <i>cloud</i>)	SI

Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
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*.

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

Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)

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 SMVP 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.

A norma dell'art. 17 del vigente Regolamento sul sistema di misurazione della performance, ogni anno a 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 2025 è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance dell'anno 2025, 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.

Ogni anno l'Amministrazione verificherà a consuntivo 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, 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 D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021	Introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.
Art. 6 D.lgs. n. 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 finanze³⁴, 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), D.P.R. n. 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), D.M. n. 132/2022	Contenente gli Schemi attuativi del PIAO.
Art. 36 del regolamento sull'ordinamento	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale, sottosezione 3.3. del PIAO di cui all'art. 6 del D.L n. 80 del 09.06.2021, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.3.1999, n. 68, finalizzato alla

³⁴ 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.

degli uffici e dei servizi	riduzione programmata delle spese di personale, secondo quanto previsto dalla legislazione nazionale.
Art. 19, comma 8, legge 28 dicembre 2001, n. 448	Gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.lgs. 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. 127 del 15.04.2024 è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2024/2026 e all'interno il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, 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 e il piano occupazionale per il triennio 2025/2027 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

Art. 33, comma 2, D.L. 30.4.2019, n. 34, conv. in legge 28 giugno 2019, n. 58	Determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
Decreto Interministeriale del 17.3.2020, pubblicato in G.U. 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, D.L. 24.6.2014, n. 90, conv. in legge 11 agosto 2014, n. 114	• 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; • 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.
art. 57, comma 3-septies D.L. 14.8.2020, n. 104, conv. in legge 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, D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19.6.2019, 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. 3, comma 4-<i>quater</i> D.L. n. 36/2022 conv. in legge n. 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-<i>bis</i> D.L. 22.6.2023, n. 75 conv. in legge 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 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.
Art. 3-<i>ter</i> D.L. 22.4.2023, n. 44	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 (www.inpa.gov.it) 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. 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. 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. 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. 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 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- <i>bis</i> 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- <i>bis</i> 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- <i>quater</i> , comma 3- <i>bis</i> , D.lgs. n. 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 2025-2027 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 o alle supplenze del personale educatore degli asili nido comunali; 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 2025/2027: l'ammontare delle risorse per la contrattazione decentrata tiene conto del disposto di cui all'art. 23, comma 2 del D.lgs. n. 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. n. 98/2011, conv. L. n. 111/2011), nonché l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 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 n. 296/2006.

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

Dotazione organica complessiva al 31.12.2024

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 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 n. 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;
- con deliberazione n. 127 del 15.4.2024, 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 approvata G.C. n. 69 del 14.3.2018 - 307 posti - € 9.224.970,87- applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 dipendenti e CCNL 16/18 area dirigenza - per un valore pari ad € 9.968.611,53; con successive determinazioni dirigenziali n. 987 del 9.9.2024 e n. 1424 del 4.12.2024 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.

Di seguito si evidenzia la dotazione organica complessiva vigente al 31.12.2024/posti coperti al 1/1/2025

	DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIE/QUAL. DIRIG. E PER CATEGORIE/QUAL. DIRIG. E PROFILI PROFESSIONALI				
		dotazione organica ultima rideterminata al 1.4.24 G.C. 127 del 15.4.24 modificata con DD. n. 987 del 9/9/24 e n. 1424 del 4/12/24		posti coperti a tempo indeterminato al 1.1.2025	
Qualifica/Area	profili professionali	n. posti	Spesa	n. posti	Spesa
		a)		b)	A
Dir.	Dirigente	5	320.130,40	3	192.078,24
	Dirigente tecnico	2	128.052,16	2	128.052,16
dirigenziale		7	448.182,56	5	320.130,40
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D3 ad esaurimento)	Avvocato specialista	2	68.651,36	2	68.651,36
	Specialista in attività amministrative	3	102.977,04	3	102.977,04
	Specialista in attività finanziarie	1	34.325,68	1	34.325,68
	Specialista in attività tecniche	2	68.651,36	1	34.325,68
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Analista programmatore CED	3	102.977,04	2	68.651,36
	Bibliotecario	2	68.651,36	1	34.325,68
	Capo Ufficio Stampa	1	34.325,68	1	34.325,68
	Commissario	9	324.997,02	7	252.775,46
	Coordinatore asili nido	1	34.325,68	1	34.325,68
	Coordinatore servizi della ristorazione	1	34.325,68	1	34.325,68
	Educatore servizi per la prima infanzia CCNL 16.11.22	1	35.231,02	0	-
	Esperto di gestione dei flussi documentali e servizi generali	0	-	0	-
	Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	1	34.325,68	0	-
	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	33	1.132.747,44	28	961.119,04
	Istruttore direttivo esperto in gestione di progetti strategici	1	34.325,68	1	34.325,68
	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	2	68.651,36	2	68.651,36
	Istruttore direttivo socio-educativo	0	-	0	-
	Istruttore direttivo tecnico	13	446.233,84	13	446.233,84
	Responsabile dietista	0	-	0	-
		76	2.625.722,92	64	2.209.339,22
Istruttori	Addetto ufficio stampa	1	31.631,47	1	31.631,47

	Agente	34	1.136.163,38	28	935.663,96
	Aiuto bibliotecario	5	158.157,35	5	158.157,35
	Educatore servizi per la prima infanzia (istruttori)	22	709.817,90	22	709.817,90
	Esperto di attività socioculturali	12	379.577,64	11	347.946,17
	Esperto in attività ambientali	1	31.631,47	1	31.631,47
	Esperto in gestione progetti strategici	0	-	0	-
	Geometra	18	569.366,46	17	537.734,99
	Istruttore amministrativo - contabile	73	2.309.097,31	64	2.024.414,08
	Istruttore tecnico	9	284.683,23	6	189.788,82
	Perito elettrotecnico	2	63.262,94	1	31.631,47
	Perito meccanico	1	31.631,47	1	31.631,47
	Programmatore	3	94.894,41	3	94.894,41
	Programmatore part-time 70%	1	22.142,04	1	22.142,04
		182	5.822.057,07	161	5.147.085,60
Operatori esperti (ex B3)	Addetto ai servizi telematici	2	56.284,50	2	56.284,50
	Collaboratore informatico amministrativo	9	253.280,25	9	253.280,25
	Operaio altamente specializzato	1	28.142,25	1	28.142,25
Operatori esperti (ex B1)	Applicato	8	225.841,36	8	225.841,36
	Centralinista L. 594/57	1	28.230,17	1	28.230,17
	Esecutore servizi generali	4	112.920,68	4	112.920,68
	Esecutore servizi generali p-time 83,33%	1	23.524,21	0	-
	Esecutore servizi per la prima infanzia p-time 51%	0	-	0	-
	Esecutore servizi per la prima infanzia	0	-	0	-
	Messo notificatore	4	112.920,68	2	56.460,34
	Operaio specializzato	5	141.150,85	5	141.150,85
		35	982.294,95	32	902.310,40
Operatori	Ausiliario	2	54.222,96	2	54.222,96
		2	54.222,96	2	54.222,96
	TOTALE	302	9.932.480,46	264	8.633.088,58

(*) 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 16/7/2024 (dirigenza 2019-2021): 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:

- *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 2025-2027 (C.C. n. 115 del 18.12.2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 31.12.2009, n. 196.

- *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. n. 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 2025-2027 (C.C. n. 115 del 18.12.2024), nonché dalla proiezione dei dati a pre-consuntivo del 2024, risulta quanto segue:

SPESA DI PERSONALE	MEDIA (2011/12/13)	pre consuntivo 2024	prev. 2025	prev. 2026	prev. 2027
Spese (intervento 1) comma 557	11.156.167,79	11.980.008,02	12.417.270,00	12.900.640,00	13.186.190,00
Altre spese (intervento 03) comma 557	248.146,45	446.350,00	306.985,20	308.030,00	310.430,00
Irap (intervento 07) comma 557	638.064,34	708.587,29	758.100,00	762.000,00	781.200,00
Altre spese comma 557	193.695,17	-	-	-	-
Totale spesa di personale comma 557	12.236.073,75	13.134.945,31	13.482.355,20	13.970.670,00	14.277.820,00
- componenti escluse	-	-	-	-	-
	2.146.641,50	3.862.354,44	3.794.404,23	4.037.643,91	4.340.913,73
totale componenti assoggettate al limite di spesa	10.089.432,25	9.272.590,87	9.687.950,97	9.933.026,09	9.936.906,27

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 n. 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;

- *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 2023 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 2024.

- *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”.*

Si dà atto che:

- dalle risultanze contabili risulta che la spesa di personale prevista nell'anno 2025 è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dall'art.1, comma 557-quarter della legge n. 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;
- dal confronto tra il personale in servizio al 01.01.2025 ed il numero dei posti previsti nell'attuale dotazione organica vigente per ciascun profilo professionale non risultano situazioni soprannumerarie non ricollocabili;
- il rapporto dipendenti/popolazione al 31.12.2024, è pari a 1/178 (269 dipendenti/47948 abitanti), ed è di gran lunga inferiore al parametro 1/152 previsto dal D.M. 18.11.2020;
- non vi sono dipendenti utilizzati senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati o comunque facenti capo all'ente;
- dalle relazioni redatte dai dirigenti depositate agli atti e che qui espressamente si richiamano dalle quali non risultano situazioni di eccedenze di personale in relazione ad esigenze funzionali.

Pertanto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, per l'anno 2025 nell'ente non sono presenti né dipendenti né dirigenti in soprannumero o in eccedenza e conseguentemente non sussistono le condizioni per dare avvio alla dichiarazione di esubero prevista dall'art. 33, commi 4 e seguenti del citato decreto legislativo.

- *adozione del Piano azioni positive di cui all'art. 48 D.lgs. n. 198/2006: adempimento soppresso in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, dal DPR n. 81 del 24.6.2022: sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”;*

- *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";*
- *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 facoltà 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. n. 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. n. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

RIEPILOGO SPESA DI PERSONALE	MEDIA (2011/12/13)	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
<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>		1.225.172,95	1.285.202,69	1.285.202,69
<i>SPESA PERSONALE IN SERVIZIO (Stipendio, progressione orizzontale, RIA, assegni ad personam, retribuzione di posizione)</i>		9.456.707,05	9.805.077,31	9.805.077,31
SPESA TEMPO DETERMINATO		219.340,00	219.340,00	219.340,00
ACCANTONAMENTO RINNOVI CONTRATTUALI FUTURI		86.250,00	190.120,00	413.770,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO VARIABILE (risultato, produttività, indennità varie, compensi incentivanti, straordinario)		1.280.000,00	1.237.600,00	1.299.500,00
ALTRE SPESE (assegni famigliari, previdenza complementare, premi inail)		149.800,00	163.300,00	163.300,00
TOTALE INTERVENTO 1	11.156.167,79	12.417.270,00	12.900.640,00	13.186.190,00
TOTALE IRAP	638.064,34	758.100,00	762.000,00	781.200,00
SPESE VARIE (buoni pasto, attività assistenziali, ricreative, art. 208, cantieri scuola lavoro, tirocini, stage, ecc)		239.726,20	242.030,00	244.430,00
FORMAZIONE		67.259,00	66.000,00	66.000,00
TOTALE INTERVENTO 3 PER COMMA 557	441.841,62	306.985,20	308.030,00	310.430,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE ART. 1 COMMA 557	12.236.073,75	13.482.355,20	13.970.670,00	14.277.820,00
<i>- componenti escluse</i>	<i>- 2.146.641,50</i>	<i>- 3.794.404,23</i>	<i>- 4.037.643,91</i>	<i>- 4.340.913,73</i>
TOTALE COMPONENTI SOGGETTI AL LIMITE DI SPESA	10.089.432,25	9.687.950,97	9.933.026,09	9.936.906,27

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-*quater* e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (rif. art. 7 DPCM 17.3.2020).

Si dà atto, che tutti i posti della dotazione organica, come di seguito rideterminata, trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2025-2027 e la relativa spesa è contenuta nel limite di spesa potenziale massima prevista dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

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 17.32020

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 17.32020. 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.

Criteri 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%

Criteri 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 16/11/2022

funzioni locali e dal CCNL 16/7/2024 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	
Totale entrate correnti	43.730.635,02	45.598.277,07	47.762.218,25	
(-) segreteria in convenzione: incassi	-48.566,80	-63.539,34	-33.499,19	
FCDE di competenza a previsione 2023 (assestato)	-4.673.770,00	-4.673.770,00	-4.673.770,00	Media
Totale entrate correnti al netto FCDE	39.008.298,22	40.860.967,73	43.054.949,06	40.974.738,34
spese di personale	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2023		
CONTO FINANZIARIO	IMPORTO	IMPORTO		
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		
Totale spese di personale	10.636.981,12	11.002.770,38		
(-) assunzioni PNRR				
(-) art. 3, comma quater DL 36/2022 (arretrati 2019-21 ccnl 16/11/2022)		-342.475,67		
(-) art. 31 bis D.L. 152/2021 PNRR		-43.582,52		
(-) segreteria in convenzione: spese	-35.288,33	-33.499,19		
Totale spese correnti	10.601.692,79	10.583.213,00		
CALCOLO PERCENTUALE				
	ESERCIZIO 2023			
Spese di personale	10.583.213,00			
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	40.974.738,34	25,83%		
A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato				
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) Determinazione del valore della Tabella 2				
Spese di personale 2018	10.601.692,79			
Percentuale di Tabella 2	21,00%			
Valore massimo anno	2.226.355,49			
C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-			
D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato				
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	479.966,35			

Nel corso dell'anno 2024 in ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, si è provveduto, come da provvedimento del Segretario Generale del 12.7.2024, prot. n. 47702 e successivi prot. n. 64195 del 7.10.2024 e prot. n. 79702 del 6.12.2024, ad aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali nel rispetto del principio di salvaguardia della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, rispetto alle entrate, considerando a tal fine la minore spesa di personale (rispetto al 2023) dovuta alle cessazioni di personale nel corso del 2024 al netto della maggiore spesa di personale dovuta alle assunzioni già effettuate nel corso dell'anno 2024, nonché di eventuali fattori che possono determinare aumenti della spesa di personale in corso d'esercizio, come ad esempio gli adeguamenti contrattuali.

Con i medesimi provvedimenti si è aggiornato il Piano assunzioni approvato con la citata deliberazione n. 127 del 15.4.2024, prevedendo le ulteriori assunzioni sulla base della capacità assunzionale aggiornata che sono state portate a compimento entro il 2024.

Sono in corso ad oggi le seguenti procedure concorsuali o di mobilità, indette nell'anno 2024, ma non ancora concluse alla data odierna:

Area/qualifica dirigenziale	n. posti	Profilo professionale	Modalità	
Qualifica dirigenziale	1	Dirigente Tecnico	Procedura concorsuale	Assunzione effettuata dal 1.3.2025
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Procedura di mobilità art. 30 D.lgs. n. 165/2001	In corso

Stima trend delle cessazioni

POSTI VACANTI AL 1.1.2025			
1	Dirigenziale	Dirigente	da confermare
1		Dirigente	da confermare
1	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Trasformazione
1		Istruttore direttivo amministrativo contabile	Trasformazione
1		Analista programmatore Ced	da confermare
1		Istruttore direttivo amministrativo contabile	da confermare

1		Istruttore direttivo amministrativo contabile	da confermare
1		Bibliotecario	SOPPRIMERE
1		Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	Trasformazione
1		Educatore servizi per la prima infanzia (riclassificato)	da confermare
1		Commissario	da confermare
1		Commissario	da confermare
1		Specialista in attività tecniche	Trasformazione
1		Istruttore direttivo amministrativo contabile	da confermare
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Esperto di attività socioculturali	da confermare
1		Geometra	Trasformazione
1		Istruttore tecnico	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Agente	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore amministrativo contabile	da confermare
1		Istruttore tecnico	da confermare
1		Istruttore tecnico	da confermare
1		Perito elettrotecnico	Trasformazione
1	Area degli operatori esperti	Messo notificatore	da confermare
1		Messo notificatore	da confermare
1		Esecutore servizi generali part-time 83,33%	SOPPRIMERE
38			
POSTI VACANTI DAL 1.1.2025			
1	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	da confermare
1	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo contabile	da confermare
1	Area degli istruttori	Programmatore CED	da confermare
1	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	da confermare
4			

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi 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. 83939 del 23/12/2024, 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 31.12.2024 è pari a 1/178 (269 dipendenti (tempo indeterminato e determinato)/47948 abitanti anziché 315/47948 = gap di 46 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. Allo stato dell'arte, occorre attendere quanto prima i dati risultanti dal rendiconto di bilancio 2024, per verificare l'esistenza di ulteriori spazi assunzionali da destinare al reclutamento di personale, nel rispetto del principio di salvaguardia della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, rispetto alle entrate, considerando eventualmente a tal fine la minore spesa di personale (rispetto al 2024) dovuta alle cessazioni di personale nel corso del 2025 al netto della maggiore spesa di personale dovuta alle assunzioni da effettuarsi ad inizio 2025, nonché di eventuali fattori che possono determinare aumenti della spesa di personale in corso d'esercizio. Si dà mandato al Segretario Generale, con proprio provvedimento, di procedere alla determinazione, verifica ed aggiornamento della capacità assunzionale.

Una recente pronuncia della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti (deliberazione 19/2024/QMIG) argomenta che: *“L'art. 33, pertanto, non ha abrogato implicitamente l'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014 (art. 15 preleggi). Ciò si desume dalla specialità dei presupposti applicativi del nuovo tetto ma anche dal preambolo del decreto attuativo che richiama la norma previgente. Detto in altri termini, l'art. 33 ha stabilito un vincolo speciale che ha priorità applicativa rispetto all'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, in quanto ciascun ente è tenuto a porre in essere i seguenti adempimenti: 1) verifica preliminare degli equilibri complessivi, documentata dalla asseverazione dei revisori contabili; 2) riscontro dei fabbisogni di personale nell'ambito dell'apposita pianificazione di legge; infine, 3) effettuazione di un test per misurare l'incidenza della*

spesa di personale complessiva sulle entrate correnti (calcolo del coefficiente di sostenibilità). Si possono perciò determinare due casi: in presenza di tutti i presupposti di legge e di allocazione nelle prime due fasce di virtuosità previste dall'art. 33 del d.l. n. 34/2019, è possibile emanciparsi dalla regola dell'art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014 ed effettuare assunzioni in base ai nuovi parametri; per contro, in caso di coefficiente di sostenibilità negativo (al di sopra della soglia massima di "virtuosità"), si torna alla regola del turn-over, ma nella misura più restrittiva prevista dallo stesso art. 33 (ossia, sino al 2024, «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»). Qualora poi il coefficiente di sostenibilità dell'ente si collochi nelle prime due fasce, ma manchino gli altri presupposti previsti dall'art. 33 per il trattamento più favorevole, torna ad applicarsi la regola generale dell'art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014 (cfr. Sezioni riunite in sede giurisdizionale, in speciale composizione, sentenza 11 aprile 2022, n. 7) “Resta impregiudicata la possibilità di effettuare nuove assunzioni nei limiti di cui all'art. 3, co. 5, del d.l. n. 90/2014, ad eccezione di collocazione del comune nella c.d. terza fascia, nell'ambito della quale la facoltà assunzionale per turn-over è inferiore al 100% e, per il regolatore, di stabilire regole più flessibili in ragione della sopravvenienza del c.d. decreto anticipi che ha determinato, per il 2024, un diffuso sfioramento dei limiti percentuali di cui alla tabella dell'art. 5 d.a”; la stessa conclude con il seguente principio di diritto: *“Per gli enti che rispettano il valore soglia di cui all'art. 4 del D.M. del 17 marzo 2020, nella determinazione della percentuale incrementale di cui all'art. 5 non possono essere esclusi gli aumenti di spesa derivanti da sopravvenute disposizioni normative relative all'indennità di vacanza contrattuale, erogata al personale dipendente. Per gli enti che, pur non superando il valore soglia previsto dall'art. 4, non realizzano le condizioni del successivo art. 5 per dar luogo alle assunzioni nel 2024, resta comunque salva la facoltà assunzionale prevista dall'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014 da esercitare nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente.”*

Ad ogni buon conto si ritiene opportuno, 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, individuare le seguenti priorità assunzionali:

- in continuazione con la precedente programmazione prosegue il percorso di riorganizzazione dell'ente, approvato con propria deliberazione n. 286 del 6.9.2023 ed attivato dal 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 ha previsto, tra l'altro, l'accorpamento in un nuovo settore dei servizi Personale, organizzazione ed innovazione digitale, con istituzione della relativa posizione dirigenziale. Ha previsto inoltre 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, anche attraverso l'assegnazione del personale risultante vincitore dalle selezioni verticali interne. E' intenzione inoltre dotare ciascun settore della corrispondente figura direzionale di vertice, attraverso la copertura delle due posizioni dirigenziali vacanti della Polizia municipale e nel nuovo settore Personale, organizzazione e innovazione, presumibilmente nel corso dell'anno 2025 inizio 2026, mediante procedura concorsuale ovvero con ricorso ad incarico ex art. 110, comma, 1 del D.lgs. n. 267/2000, almeno in fase di avvio;

- Personale educativo degli asili nido comunale: per le motivazioni illustrate nella programmazione triennale 2024-2026 (G.C. 127 del 15.4.2024), si conferma in numero 23, l'organico del personale educativo asili nido, previsto in dotazione organica a tempo indeterminato oltre un incarico annuale a tempo determinato (riduzione da due a uno). E' autorizzata inoltre l'assunzione di personale a tempo determinato, anche mediante la somministrazione di lavoro, per sopperire a vacanze o assenze del personale a qualsiasi titolo, ovvero per ragioni organizzative o produttive del servizio, a carattere temporaneo.
- Sostituzione del personale cessato della Sezione Sistema informativo comunale: l'assunzione avviene in stretta correlazione ai processi di digitalizzazione in corso;
- Potenziamento della funzione amministrativo contabile con particolare riferimento all'area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione: 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 sia dell'area dei Funzionari che dell'area degli istruttori sia per sostituire il personale cessato nell'anno 2024 che per far fronte alle incombenze derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR;
- Previsione di due unità esperte nella gestione di progetti strategici al fine di costituire un gruppo di lavoro dedicato alla progettazione strategica di ente, all'acquisizione e gestione di finanziamenti di varia natura, oltre alla funzione di coordinamento, propulsione e monitoraggio di tutte le linee di finanziamento e di monitoraggio dello stato di avanzamento dei procedimenti per il miglior utilizzo dei fondi assegnati;
- Sostituzione del personale cessato dal servizio della funzione di vigilanza e tecnica, ivi compresi i messi Notificatori.

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, D.lgs. n. 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 aree/qualifica dirigenziale e per aree e profili professionali come segue:

Modifiche da apportare alla dotazione organica per categorie con effetto dal 1.4.2025:

qualifica/area	dotazione organica ultima rideterminata al 1.4.2024 G.C. 127 del 15.4.2024	variazione (+/-)	Dotazione organica rideterminata
Dirigente	7	0	7
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	76	-2	74
Area degli istruttori	182	1	183
Area degli operatori esperti	35	-1	34
Area degli operatori	2	0	2
TOTALE	302	-2	300

Modifiche da apportare alla dotazione organica per aree e profili professionali con effetto dal 1.4.2025:

Posti istituiti

- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo esperto in gestione di progetti strategici”;
- n. 2 posti dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo tecnico”;
- n. 1 posto dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Istruttore esperto in gestione di progetti strategici” (1);
- n. 2 posti 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 “Bibliotecario”;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Specialista in attività tecniche” – Ex Cat. D3;
- n. 1 posto dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – profilo professionale di “Istruttore direttivo esperti di pianificazione e policy”;
- n. 2 posti 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 “Geometra”;
- n. 1 posto dell'area degli istruttori – profilo professionale di “Perito elettrotecnico”;
- n. 1 posto dell'area degli operatori esperti – profilo professionale di “Esecutore servizi generali p-time 83,33%”.

Demandare ad apposito atto dirigenziale l'individuazione del contenuto del profilo professionale, nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022, nonché la scheda delle competenze prevista nel vigente sistema di valutazione della performance aziendale.

DOTAZIONE ORGANICA PER AREE/QUAL. DIRIG. E PER AREE/QUAL. DIRIG. E PROFILI PROFESSIONALI													
Qualifica/Ar ea	profili professionali	dotazione organica ultima rideterminata al 1.4.24 G.C. 127 del 15.4.24 modificata con DD. n. 987 del 9/9/24 e n. 1424 del 4/12/24		posti coperti a tempo indeterminato al 1.1.2025		assunzioni p/fpi 24-26/cessazioni dal 1.1.25 al 31.3.25			Spesa dei posti finanziati in bilancio nel PTFP 2025/2027		n. posti istituiti/posti soppressi e = (a- b+c+d)	Dotazione organica rideterminata al 1/4/2025	
		n. posti	Spesa	n. posti	Spesa	n. posti	spesa	dal	totale (A+B)	n. posti	Spesa	n. posti	Spesa
		a)		b)	A	c)	B			d)		f) = (a+e)	
Dir.	Dirigente	5	320.130,40	3	192.078,24		-	01/03/2025	192.078,24	2	128.052,16	5	320.130,40
	Dirigente tecnico	2	128.052,16	2	128.052,16	1	-		128.052,16		-	2	128.052,16
dirigenziale		7	448.182,56	5	320.130,40	1	-		320.130,40	2	128.052,16	7	448.182,56
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e (ex D3 ad esaurimento)	Avvocato specialista	2	68.651,36	2	68.651,36		-		68.651,36		-	2	68.651,36
	Specialista in attività amministrative	3	102.977,04	3	102.977,04		-		102.977,04		-	3	102.977,04
	Specialista in attività finanziarie	1	34.325,68	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
	Specialista in attività tecniche	2	68.651,36	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
	Analista programmatore CED	3	102.977,04	2	68.651,36		-		68.651,36	1	34.325,68	3	102.977,04
	Bibliotecario	2	68.651,36	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
	Capo Ufficio Stampa	1	34.325,68	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
	Commissario	9	324.997,02	7	252.775,46		-		252.775,46	2	72.221,56	9	324.997,02
	Coordinatore asili nido	1	34.325,68	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
	Coordinatore servizi della ristorazione	1	34.325,68	1	34.325,68		-		34.325,68		-	1	34.325,68
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e	Educatore servizi per la prima infanzia CCNL 16.11.22	1	35.231,02	0	-		-		-	1	35.231,02	1	35.231,02
	Istruttore direttivo esperto di pianificazione e policy	1	34.325,68	0	-		-		-		-	0	-
	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	33	1.132.747,44	28	961.119,04	-1	(34.325,68)	01/03/2025	926.793,36	4	137.302,72	31	1.064.096,08
	Istruttore direttivo esperto in gestione di progetti strategici	1	34.325,68	1	34.325,68		-		34.325,68	1	34.325,68	2	68.651,36
	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	2	68.651,36	2	68.651,36		-		68.651,36		-	2	68.651,36
	Istruttore direttivo tecnico	13	446.233,84	13	446.233,84	-1	(34.325,68)	01/03/2025	411.908,16	3	102.977,04	15	514.885,20
		76	2.625.722,92	64	2.209.339,22	0	(68.651,36)		2.140.687,86	12	416.383,70	74	2.557.071,56
Istruttori	Addetto ufficio stampa	1	31.631,47	1	31.631,47		-		31.631,47		-	1	31.631,47
	Agente	34	1.136.163,38	28	935.663,96		-		935.663,96	6	200.499,42	34	1.136.163,38

Operatori esperti (ex B3)	Aiuto bibliotecario	5	158.157,35	5	158.157,35		-		158.157,35		0	5	158.157,35
	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	12	379.577,64	11	347.946,17		-		347.946,17	1	31.631,47	12	379.577,64
	Esperto in attività ambientali	1	31.631,47	1	31.631,47		-		31.631,47		0	1	31.631,47
	Istruttore esperto in gestione di progetti strategici	0	-	0	-		-			1	31.631,47	1	31.631,47
	Geometra	18	569.366,46	17	537.734,99		-		537.734,99		-1	17	537.734,99
	Istruttore amministrativo - contabile	73	2.309.097,31	64	2.024.414,08		-		2.024.414,08	11	347.946,17	75	2.372.360,25
	Istruttore tecnico	9	284.683,23	6	189.788,82	-1	(31.631,47)	15/01/2025	158.157,35	4	126.525,88	9	284.683,23
	Perito elettrotecnico	2	63.262,94	1	31.631,47		-		31.631,47		-1	1	31.631,47
	Perito meccanico	1	31.631,47	1	31.631,47		-		31.631,47		0	1	31.631,47
	Programmatore	3	94.894,41	3	94.894,41	-1	(31.631,47)	01/02/2025	63.262,94	1	31.631,47	3	94.894,41
	Programmatore part-time 70%	1	22.142,04	1	22.142,04		-		22.142,04		0	1	22.142,04
		182	5.822.057,07	161	5.147.085,60	0	(63.262,94)		5.083.822,66	24	769.865,88	183	5.853.688,54
	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	1	28.230,17	1	28.230,17		-		28.230,17		0	1	28.230,17
	Esecutore servizi generali	4	112.920,68	4	112.920,68		-		112.920,68	0	0	4	112.920,68
	Esecutore servizi generali part-time 83,33%	1	23.524,21	0	-		-		-		-1	0	-
	Messo notificatore	4	112.920,68	2	56.460,34		-		56.460,34	2	56.460,34	4	112.920,68
	Operaio specializzato	5	141.150,85	5	141.150,85		-		141.150,85	0	0	5	141.150,85
Operatori		35	982.294,95	32	902.310,40	0	0	-	902.310,40	2	56.460,34	34	958.770,74
	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
	TOTALE	302	9.932.480,46	264	8.633.088,58	1	(131.914,30)	-	8.501.174,28	40	1.370.762,08	300	9.871.936,36
Limite finanziario potenziale massimo della dotazione organica (G.C. n. 69 del 14/3/18) calcolato sui posti previsti e aggiornato con CCNL dipendenti 19/21 e dirigenti 19/21			9.957.075,99										

(*) 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 16/7/2024 (dirigenza 2019-2021): 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.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2025-2027 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

PIANO ASSUNZIONI 2025-2027								
	Area	Settore	Profilo professionale			Modalità copertura	decorrenza prevista	costo teorico
1	DIR	2	Dirigente (Settore 2)	posto nuovo 2022	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	60.029,74
1	FUNZ	2	Analista programmatore Ced	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	2	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2023	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	3	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	4	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	7	Istruttore direttivo amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	5	Istruttore direttivo esperto in gestione progetti strategici	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	5	Educatore servizi per la prima infanzia (riclassificato)	posto nuovo 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	33.031,99
1	FUNZ	6	Commissario	posto vacante 2022	TP	Progressione di area: art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	31.12.2025	
1	FUNZ	6	Commissario	posto nuovo 2023	TP	Progressione di area: art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022	31.12.2025	
1	FUNZ	7	Istruttore direttivo tecnico	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	8	Istruttore direttivo tecnico	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	FUNZ	8	Istruttore direttivo tecnico	posto vacante 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	32.183,16
1	ISTR	1	Istruttore esperto in gestione progetti strategici	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	2	Programmatore CED	posto vacante 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	1	Istruttore amministrativo contabile	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11

PIANO ASSUNZIONI 2025-2027								
1	ISTR	2	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	posto nuovo 2023	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	3	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	4	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	4	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	4	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	8	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	8	Istruttore amministrativo contabile	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	5	Istruttore amministrativo contabile	posto nuovo 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	5	Esperto di attività socioculturali	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	6	Agente	posto nuovo 2023	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	posto nuovo 2023	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Agente	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	31.330,80
1	ISTR	6	Istruttore tecnico	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	8	Istruttore tecnico	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	8	Istruttore tecnico	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	ISTR	8	Istruttore tecnico	posto vacante 2025	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	29.657,11
1	OP ESP	6	Messo notificatore	posto nuovo 2023	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	26.468,12
1	OP ESP	6	Messo notificatore	posto vacante 2024	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2025	26.468,12
39								1.157.459,19
1	DIR	6	Dirigente (settore 6)	post vacante 2011	TP	Mobilità/Concorso pubblico	31.12.2027	60.029,74

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.

Al Segretario Generale è demandata l'attuazione del suddetto piano, nei limiti e subordinatamente alla verifica degli spazi assunzionali calcolati con riferimento al rendiconto di bilancio 2024 e successivi aggiornamenti secondo un criterio di maggiore necessità per la funzionalità dei servizi. Il medesimo 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 2025 e per gli anni 2026/2027, 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 validità³⁵, 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*

35 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. (...) 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”.

collettivi”. In merito trova applicazione il disposto di cui all’art. 3 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 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 indeterminato³⁶ dall’esperimento delle procedure di cui all’art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette³⁷, nonché alle verifiche di cui all’art. 4, comma 3, del D.L. n. 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’esperimento 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 31.12.2025 (termine prorogato dall’art. 1, comma 10-*bis* del D.L. n. 202/2024, conv, in Legge n. 15/2025)^{38 39}.

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 D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 disciplinano la materia.

Mobilità volontaria esterna

Criteri procedurali:

In materia trovano applicazione le disposizioni di cui all’art. 30 del D.lgs. n. 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 n. 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

³⁶ Circolare DPF n. 4/2008;

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ Circolare DFP 11 aprile 2005 prot. 14115; CdC Veneto 227/2010.

(1%) alla data odierna risulta coperta. Successivamente, qualora nel corso del triennio si verificassero vacanze rispetto alle percentuali predette, le relative assunzioni avverranno con priorità rispetto a tutte le altre.

Progressioni di carriera tra le aree (categorie)

In materia trova applicazione l'art. 52, comma 1-*bis* del D.lgs. n. 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.

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, oltre oneri riflessi ed IRAP.

Procedure comparative per la progressione tra le aree (Art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022): sono state portate a compimento le procedure comparative relative alle seguenti progressioni tra le aree (in deroga) già autorizzate e previste nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026:

Area	n. posti (1)	Famiglie/Profilo professionale	entro	Costo unitario annuo (2)	Costo teorico annuo per progressioni di carriera	Data prevista assunzione
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6	Istruttore direttivo amministrativo contabile	31.12.2024	1.971,10	11.826,62	1/5/2025
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	Commissario	31.12.2024	1.971,10	3.942,21	1/5/2025
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Previsti 3 posti. Partecipanti 2	Educatore servizi per la prima infanzia (CCNL 16/11/2022)	31.12.2024	1.971,10	3.492,20	1/5/2025
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Istruttore direttivo politiche sociali/culturali	31.12.2024	1.971,10	1.971,10	1/5/2025
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Bibliotecario	31.12.2024	1.971,10	1.971,10	1/5/2025
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	Istruttore direttivo tecnico	31.12.2024	1.971,10	5.913,31	1/5/2025
Istruttori	4	Istruttore amministrativo contabile	31.12.2024	2.554,89	10.219,56	1/5/2025
	19				39.336,10	

- (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.

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	Risorse utilizzate	Risorse residue
€ 42.787,22	€ 39.336,10	€ 3.451,12

Il Segretario generale è autorizzato, per lo stesso anno 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 (ordinarie), 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. n. 65/2001, 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. 88 del CCNL 16/11/2022; 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. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del D.L. n. 101/2013, conv. in L. n. 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 n. 350/2003, così come citato dall’art. 4 del D.L n. 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*

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. n. 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 D.lgs. 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. n. 267/2000 da assegnare all’Ufficio Ufficio coordinamento ed attuazione del PNRR fino al 31.12.2026 (scadenza di attuazione del PNRR).

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. n. 267/2000:

- Ufficio di staff della Giunta Comunale istituito con deliberazione n. 219 del 3.7.2024, costituito da n. 2 un’unità di personale per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco, salva la sua anticipata ed automatica risoluzione in caso di cessazione anticipata dalla carica stessa;

E’ autorizzata sin d’ora, la stipula di nuovi contratti, 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. n. 50/2017, conv. in L. n. 96/2017 per tutto il triennio 2025-2027. 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. 11.8.2014, 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 2025-2027, 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. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 543.288,08

Ai sensi dell'art. 16, comma 1-*quinquies* del D.L. n. 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. n. 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. n. 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 n. 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. 194 del 29/5/2024, l'Ente, per l'anno 2024, 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 quanto permanenti le ragioni che indussero a prevederle, nuove risorse, ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17/12/2020, correlate a nuovi servizi o processi di riorganizzazione derivanti da scelte organizzative o gestionali o comunque nuove funzioni, che comportano maggiori responsabilità e/o maggiore autonomia in capo ai dirigenti con significativo incremento stabile del grado di responsabilità e della capacità gestionale, nonché degli importi di cui all'art. 26, comma 2 del CCNL 23/12/1999, per un importo complessivo pari ad € 91.296,31 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 e sarà oggetto di specifico impegno in sede di costituzione annuale del fondo risorse per la retribuzione di posizione e di risultato.

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. n. 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 all'area di Funzionari e dell'elevata qualificazione:*

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. n. 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: (AS2.1.7.0009 mantenimento 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. n.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 € 136.000,00. Tali risorse variabili trovano copertura al capitolo 131011/140/141 del Peg 2024 e 131011/140/141 del Peg 2025 oltre IRAP e sono oggetto di specifico impegno in sede di costituzione annuale del fondo risorse per la retribuzione di posizione e di risultato.

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.

Di rilievo inoltre la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

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 alle 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, ivi compresa quella a carattere obbligatoria, 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, ivi compresa quella a carattere obbligatoria, è demandata ai Dirigenti dei singoli settori i quali programmano e progettano le attività secondo i tempi, le competenze, gli obiettivi assegnati nel Peg e i risultati attesi nel settore.

Il Decreto Legge n. 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. n. 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.

Proiettata nella prospettiva della “creazione del valore”, la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.

La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione.

L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il *gap* esistente tra i compiti e le *performance* attuali e quelle desiderate.

L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

L'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie di lavoratori (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, dirigenti e il personale dipendente, etc.).

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 rispetto alle attuali, 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;
- Benessere/Welfare
- 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 n. 36/2023 e s.m.i.
- **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 finalizzati a trasmettere competenze progettuali rivolti ai dirigenti e alle E.Q.
- **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. In particolare è sentita l'esigenza di accrescere le capacità comunicative nelle relazioni esterne ed interne tra uffici, e conseguentemente acquisire strumenti di comunicazione efficace nella comunicazione interna ed esterna. Come meglio illustrato nel Piano delle Azioni Positive, l'Ente in collaborazione con il CUG, intende inoltre sensibilizzare e formare i lavoratori su tematiche legate all'antidiscriminazione e all'inclusione delle persone LGBTQ+, siano essi colleghi o cittadini che si recano agli sportelli, nonché promuovere interventi formativi verso una cultura diffusa tra i lavoratori di contrasto ai Pregiudizi Inconsapevoli. L'ente intende inoltre formare personale interno qualificato e certificato per lo svolgimento dell'attività di formatore interno;

- **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; nonché azioni di Team building per facilitare il lavoro di gruppo;
- **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;
- **Esigenza di formazione specialistica settoriale** su materie proprie relative alle competenze del settore.

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 ragionieristici. 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 *project management* nella gestione dell'ente, per una moderna organizzazione della progettualità. Consolidamento dell'esperienza del lavoro agile e sua evoluzione verso un modello di organizzazione agile dell'ente. Introduzione di un percorso di evoluzione della leadership dell'ente finalizzata a creare valore pubblico, anche attraverso l'ascolto continuo dell'organizzazione.

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. Realizzare progetti formativi, in collaborazione con il CUG, che forniscano anche tecniche e strumenti operativi di attuare nel lavoro quotidiano e nelle relazioni interne e con l'utenza al fine di favorire una comunicazione interna efficace.

Realizzare percorsi di training di formazione per formatori interni.

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. n. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008.

Formazione obbligatoria: proseguire la formazione obbligatoria assicurando la partecipazione ai lavoratori ai corsi di formazione obbligatoria organizzati dall'ente o mediante l'accesso alle varie piattaforme formative (es.Syllabus). Rientrano tra le materie: le attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); la prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); etica, trasparenza e integrità; contratti pubblici; lavoro agile; pianificazione strategica. La partecipazione a tali corsi è pertanto obbligatoria.

L'organizzazione, l'attivazione e la verifica delle attività di formazione a carattere obbligatoria, compete ai Dirigenti competenti per materia i quali programmano e progettano le attività avvalendosi anche del servizio personale per l'organizzazione.

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della Formazione 2025-2027 qui di seguito riportato.

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
management	corso di project management	certificazioni delle competenze di Project Manager professionista	prosecuzione nella formazione di personale qualificato nell'ente nella gestione di appalti complessi. , oltre che acquisire competenze altamente specialistiche nella gestione di appalti pubblici. acquisire la qualificazione come Stazione Appaltante alla gestione di contratti di PPP	circa 12 ripartiti tra area funzionari, EQ e Dirigenti	Alta

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
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
comunicazione	Tecniche di linguaggio e comunicazione	Acquisizione di strumenti di comunicazione efficace nella comunicazione interna ed esterna	Accrescere le capacità comunicative nelle relazioni esterne ed interne tra uffici	Personale addetto agli sportelli; personale referente della comunicazione interna per settore	media
comunicazione	Formazione per formatori	Formare personale interno qualificato e certificato per lo svolgimento dell'attività di formatore interno	Acquisire competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività di formatore interno	Dirigenti e Funzionari	Alta
benessere/welfare	Star bene a lavoro	Percorso formativo verso una transizione al benessere lavorativo	Stimolare il cambiamento, promuovere empatia attraverso la comunicazione verbale e non verbale	Funzionari ed istruttori	Alta
benessere/welfare	Team building, lavoro di gruppo	Acquisire competenze sul team building	Facilitare il lavoro di gruppo	Dirigenti, funzionari e Istruttori	Alta
organizzazione	Evoluzione della leadership attraverso l'ascolto continuo dell'organizzazione	Far evolvere la leadership per creare valore pubblico	Accompagnare i responsabili nel loro percorso di crescita come leader, aiutandoli a realizzare gli obiettivi e a farsi proattivi del cambiamento mantenendo pian consapevolezza organizzativa	Dirigenti e Funzionari EQ	Alta
comunicazione	Piano Azioni Positive: antidiscriminazione e dell'inclusione delle persone LGBTQ+	Formazione dei dipendenti sul tema dell'antidiscriminazione e dell'inclusione delle persone LGBTQ+,	informazione, sensibilizzazione e formazione dei dipendenti sul tema dell'antidiscriminazione e dell'inclusione delle persone LGBTQ+, siano essi colleghi o cittadini che si recano agli sportelli, anche mediante piattaforme interattive online, al fine di ridurre	Personale ente	Media

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
			sensibilmente il rischio di discriminazioni.		
comunicazione	Piano Azioni Positive: Contrasto ai Pregiudizi Inconsapevoli	Promuovere un intervento formativo a favore del contrasto ai Pregiudizi Inconsapevoli, che rappresentano un ostacolo all'imparzialità, all'inclusione, alle pari opportunità.	Generare una cultura diffusa tra i lavoratori di contrasto al Pregiudizi Inconsapevoli,	Personale ente	Media
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
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	Applicativi gestionali	Migliorare l'utilizzo degli strumenti informatici a disposizione e degli applicativi maggiormente in uso nell'ente (civilia, zimbra, ecc).	Approfondire la conoscenza degli strumenti informatici a disposizione nell'ottica di un'organizzazione lavorativa più agile (calendari condivisi, programmi di gestione e monitoraggio del flusso del procedimento etc)	Tutto il personale	Alta
informatica	Applicativi Office	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
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	Formare il personale in relazione alle normative su privacy ed anticorruzione	personale dell'ente	Alta

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
		materia di privacy ed anticorruzione			
economico-finanziaria	d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 contabilità pubblica	miglioramento della conoscenza sull'ordinamento contabile dell'ente	Acquisire competenze specializzanti	Funzionari, istruttori e operatori esperti	Media
economico-finanziaria	Tempi di pagamento, ritardo e Stock del debito	formare il personale dell'ufficio Ragioneria su come ottemperare alla nuova normativa in materia e alle circolari emanate della Ragioneria dello Stato	ottemperare alla normativa nazionale in materia	dipendenti dell'ufficio Ragioneria, nonché i dipendenti degli altri Settori coinvolti nell'attività di liquidazione delle fatture	Alta
giuridica	Corso pratico di applicazione del nuovo codice dei contratti	Applicare nella quotidianità del lavoro la normativa del Dlgs 36/2023 e s.m.i.	Acquisire maggiore autonomia nelle tipologie e procedure di affidamenti più frequenti	Funzionari e istruttori	Alta
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 correttamente le criticità, in particolare nella fase di esecuzione del contratto	personale incaricato nella gestione del contratto con funzioni di RUP/DL/DEC	Alta
giuridica	L'esecuzione del Contratto di appalto pubblico	Formazione sull'esecuzione del contratto pubblico	Acquisire competenze sugli adempimenti necessari per la corretta esecuzione del contratto pubblico	Funzionari e istruttori	Alta
economico-finanziaria	La Riforma ACCRUAL e i riflessi sul patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente	Dal 1/1/2025 gli EE.LL. con un numero abitanti superiore a 5.000 sono interessati dalla Riforma ACCRUAL. Questa riforma impatta su tutti gli aspetti economici dell'ente e su tutti i settori. Sarebbe necessaria una formazione di base per tutti i dipendenti dell'Ente che si occupano di gestione patrimoniale, oltre che gli operatori dell'Ufficio Patrimonio	Operare le opportune registrazioni contabili in ACCRUAL al fine di arrivare a redigere il bilancio 2025 con i nuovi ITAS e preparare il bilancio di previsione 2026 sulla base di tali principi	tutti i dipendenti dell'ufficio Patrimonio, nonché i dipendenti degli altri Settori coinvolti nella gestione dei beni patrimoniali	Alta

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
giuridica	Corso sulle notificazioni digitali	Acquisire le competenze necessarie per l'esecuzione corretta delle notificazioni digitali	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	Nuove norme del codice della strada	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 alla luce delle recenti modifiche legislative	Personale del settore Polizia Municipale ed eventuale personale altri settori interessato per materia	Alta
sicurezza	Utilizzo del defibrillatore	Formazione specifica prevista per il personale della Polizia Municipale e per tutti gli incaricati addetti al pronto soccorso	Aggiornamenti sull'utilizzo e formazione dei nuovi assunti	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, ridefinizione delle procedure relative alla redazione documenti di gara e gestione degli appalti	personale dell'ente addetto	Media

Programma operativo triennale della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027					
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere	n. dipendenti interessati suddivisi per area	Priorità
tecnica	corso di progettazione BIM con Archicad - Graphisoft Livello Base di circa 40 ore di formazione	Come navigare il Progetto Archicad Come sviluppare nuovi progetti in Archicad Come disegnare nuovi elementi e richiedere informazioni agli elementi del progetto Come utilizzare gli strumenti costruttivi di un edificio (muri, solai, falde, finestre, porte, scale, ecc...) Come usare le varie tecniche di tracciamento Come lavorare e organizzare le Viste del Modello Come impostare la modellazione corretta di edifici di piccole e medie dimensioni Come gestire il flusso di lavoro in Archicad Come modellare in modo dettagliato un edificio a livello di disegno esecutivo Come realizzare dettagli costruttivi Come computare le quantità del progetto Come creare nuovi oggetti di Libreria Come realizzare e personalizzare le tavole da impaginare e stampare Le basi dell'animazione del modello in Archicad Come esportare e navigare il modello in BIMx Come realizzare veloci immagini fotorendering con CineRender		personale lavori Pubblici e personale tecnico dell'ente interessato per materia	Alta
tecnica	corso di progettazione BIM con Archicad - Graphisoft Livello Avanzato di circa 40 ore di formazione	utilizzo degli strumenti avanzati il mep modeler (tracciamenti impianti meccanici e elettrici) il model checking e la clash detection comparazione di modelli ifc e coordinamento di modelli delle varie discipline: architettonico, strutturale e impiantistico nuvole di punti: importazione, gestione e utilizzo uso del bcf per il coordinamento di modelli e la clash detection classificazioni e proprietà in archicad uso delle sovrascritture per il model checking bimx: applicazione mobile per la comunicazione del progetto - l'analisi energetica il formato gbxml e il suo utilizzo ecodesigner star per l'analisi energetica integrata e il calcolo dei ponti termici - esportazione del modello verso i software di calcolo energetico (energy plus, design builder ecc..) - bim cloud e teamwork cenni su reti lan, ip e internet installazione e configurazione del bim cloud/bim server regole e utilizzo del teamwork di archicad		personale lavori Pubblici e personale tecnico dell'ente interessato per materia	Media
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sul luoghi di lavoro	personale dell'ente	media

Programma operativo triennale della formazione specialistica di Settore 2025/2027					
comunicazione	Settore Polizia Locale. Risoluzione dei conflitti e delle emergenze	Risoluzione dei conflitti e delle emergenze	Deflazionare i conflitti con l'utenza	tutti gli appartenenti al Settore PM	Alta
benessere/welfare	Settore Polizia Locale. Corsi di Difesa personale	Operatori della Polizia Municipale e personale interessato	specificata 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
informatica	Settore ambiente e trasformazioni urbane- Applicativi GisMaster, Qgis e Cad	GisMaster: Conoscere tutte le potenzialità del programma per poterli sfruttare al 100% e poter avere accesso a tutti i documenti raccolti nello stesso - Qgis: Conoscere tutte le funzionalità del programma - Cad: Produzione elaborati grafici / cartografici	Autonomia nell'utilizzo dei programmi	12 (SEZIONE URBANISTICA - 3Istruttori - 2Funzionari/ AMBIENTE 4Istruttori 1Funzionario/ EDILIZIA 2 Istruttori)	Alta
tecnica	Settore ambiente e trasformazioni urbane. Pratiche edilizie e vigilanza edilizia	Aggiornamento sulla normativa edilizia ed ambientale (esempio distanze di condotte, emissioni da fabbricati)	aggiornamento professionale	4 (SEZIONE EDILIZIA 4 Istruttori)	Alta
tecnica	Settore ambiente e trasformazioni urbane. Corso sulla potatura	Tecniche di potatura in funzione della specie arborea	Poter dare indicazioni puntuali e motivate alle ditte che svolgono il servizio di potatura - accrescere le competenze in merito	3 (SEZIONE AMBIENTE 2 Istruttori + operaio)	Bassa
tecnica	Settore ambiente e trasformazioni urbane. Tecnico in acustica	Acquisizione di strumenti per la valutazione dei documenti tecnici presentati	Aggiornamento del background tecnico alla luce dell'evoluzione normativa e poter redigere autorizzazioni	1 (SEZIONE AMBIENTE 1 Istruttore)	Alta
tecnica	Settore ambiente e trasformazioni urbane. Strumenti per l'accrescimento nella capacità di valutazione dei procedimenti ambientali (VAS,VIA,AUA,AIA)	Particolare riferimento all'accesso della normativa regionale di dettaglio relativa ai procedimenti riguardanti le autorizzazioni ambientali (es. Aua, Aia, Via, Vas,...)	Aggiornamento del background tecnico alla luce dell'evoluzione normativa e poter redigere autorizzazioni, nulla-osta ed atti corretti e normativamente funzionali	6 (SEZIONE AMBIENTE 3 Istruttori- 1Funzionario- SEZIONE URBANISTICA 1 Funzionario - 1Istruttore)	Media

Programma operativo triennale della formazione specialistica di Settore 2025/2027					
tecnica	Settore ambiente e trasformazioni urbane. Procedimento di bonifica, scarichi idrici non in pubb. Fogna, normativa industrie insalubri e terre rocce da scavo...	Acquisizione ed aggiornamento contenuti normative in continua evoluzione.	Aggiornamento del background tecnico alla luce dell'evoluzione normativa e poter redigere autorizzazioni, nulla-osta ed atti corretti e normativamente funzionali	3 (SEZIONE AMBIENTE 2 Istruttori -1 Funzionario)	Alta
giuridica	Settore Finanze. Corsi in materia di Organismi Partecipati	Acquisizione competenze sugli adempimenti normativi in materia di Organismi partecipati	ottemperare alla normativa nazionale in materia	1 funzionario e 1 istruttore dell'uff. Bilancio e 1 funzionario/istruttore per ogni settore che ha a che fare con organismi partecipati	Alta
giuridica	Settore Finanze. Corsi in materia di patrimonio	Aggiornamenti giuridici relativi a concessioni, locazioni e convenzioni e loro riflessi sull'operatività dell'ufficio	ottemperare alla normativa nazionale in materia anche fiscale	i dipendenti dell'ufficio Patrimonio	Alta
giuridica	Strumenti deflattivi del contenzioso tributario	Aggiornamenti giuridici a seguito dell'introduzione dei nuovi strumenti deflattivi	Aggiornamenti giuridici a seguito dell'introduzione dei nuovi strumenti deflattivi	i dipendenti della Sezione Tributi	Alta
economico-finanziaria	Settore Finanze. Monitoraggio Entrate	Ottemperare a quanto indicato sia dalla Corte dei Conti e diminuire i residui e il FCDE	Diminuzione dei residui attivi con oltre 5 anni di anzianità, diminuzione del FCDE	Dipendenti dell'ufficio Monitoraggio entrate, nonché i dipendenti degli altri Settore coinvolti nella gestione delle entrate di loro competenza	Alta
sociale	Settore politiche di coesione sociale, educative, di animazione del territorio e sport. Servizi abitativi housing sociale e percorsi di accompagnamento all'abitare	Occorre implementare le conoscenze del personale, con riferimento anche alla revisione dei regolamenti dell'Ente e del miglioramento della procedura per la gestione dell'emergenza abitativa	Approfondire la conoscenza relativamente alla gestione sociale dei servizi abitativi	1 AREA FUNZIONARI ED EQ e 1 AREA ISTRUTTORI	Media
sociale	Patti di collaborazione	Acquisire le competenze amministrative e progettuali in materia di patti di collaborazione tra cittadini e Comune, sulla gestione condivisa dei beni	Attivazione e gestione di Patti collaborazione tra cittadini e Comune per la gestione condivisa di beni comuni	AREA FUNZIONARI	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 a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Modalità formative previste

- formazione autonoma e 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.

Nell'attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano della formazione, nonché per ulteriori interventi che si rendessero necessari, il dirigente competente, valuta la modalità e le misure ritenute più efficaci per il raggiungimento dell'obiettivo formativo, tenuto conto delle disponibilità, tecnico-organizzative ed economiche.

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 favorire:

- ✓ la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
- ✓ lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
- ✓ la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche

comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

- ✓ processi di cambiamento.

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 sia nei contatti interni che nei 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 una 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 del personale dipendente;
- ✓ Valutare il grado di soddisfazione 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.

I dirigenti perseguono il conseguimento dei suindicati obiettivi. Essi collaborano attivamente nella progettazione e programmazione degli interventi formativi, incentivano e promuovono la partecipazione, rendono compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati. Di tale attività direttiva si terrà conto nell'ambito della valutazione della *performance* dei dirigenti.

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 recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

MONITORAGGIO SEZIONE 2 Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
--

Il monitoraggio viene attuato secondo le indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione. Si rinvia agli strumenti e alle modalità indicate nella sezione in questione.

MONITORAGGIO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il monitoraggio circa la coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.