



*CITTÀ DI TORTONA*

*PROVINCIA DI ALESSANDRIA*

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**PIAO**

**TRIENNIO 2025-2027**

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Entrate e spese dell'ente	11
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>13</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	13
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	13
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Tortona	20
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	23
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	44
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>50</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	50
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	52
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	57
3.4 Piano delle azioni positive triennio 2025 - 2027	66
3.5 Piano della formazione 2025 - 2027	71
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>73</b>
4.1 Governance del PIAO	73
4.2 Monitoraggio del PIAO	73

## **ALLEGATI:**

**ALLEGATO A)**  
**Piano della Performance 2025**

## PREMESSA

### *a) I riferimenti normativi*

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

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

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

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

Le Amministrazioni devono:

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

Riguardo al termine di approvazione, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piao è fissato al 30/03/2025, a seguito del differimento al 28/02/2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027. L'adozione del Piano Anticorruzione resta fissata al 31 gennaio 2025. Si precisa che con Delibera di Giunta n. 18 del 28/01/2025 è stata approvata la sezione rischi corruttivi e trasparenza.

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

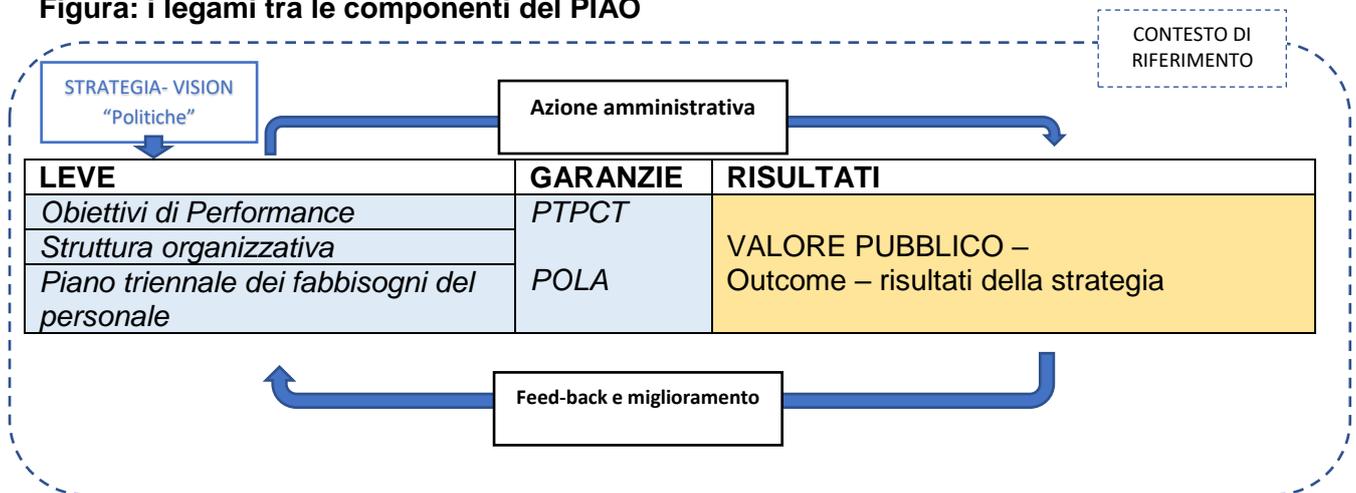
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

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



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

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

### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Tortona appartiene alla provincia di Alessandria, di cui rappresenta, con 27.246 abitanti (dato al 31/12/2024), il quarto comune per popolazione e con 99,66 kmq di territorio il secondo per estensione territoriale; la densità abitativa è pertanto di 277 ab/kmq.

Popolazione a inizio anno: **26.961**  
di cui 13.019 maschi | 13.942 femmine

Nati residenti: maschi 84 | femmine 79 | totale 163 (+ 3 rispetto al 2023)

Morti residenti: maschi 183 | femmine 167 | totale 350 (+ 5 rispetto al 2023)  
Saldo naturale: maschi -99 | femmine -88 | totale -187

Immigrati: maschi 769 | femmine 661 | totale 1430 (+84 rispetto al 2023)  
Emigrati: maschi 517 | femmine 441 | totale 958 (-57 rispetto al 2023)  
Saldo migratorio: maschi + 252 | femmine + 220 | totale + 472

Variazione: maschi + 153 | femmine + 132 | totale + 285

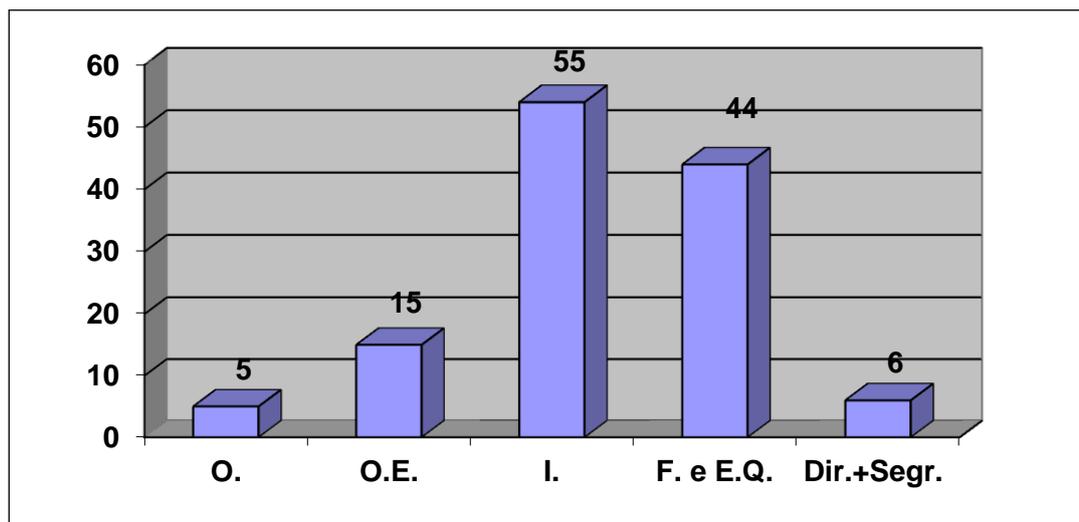
Composizione della popolazione al 31 dicembre 2024:  
Maschi: 13.172 - 48%  
Femmine: 14.074 - 52%  
Totale: **27.246**

Nuclei familiari: 12.686

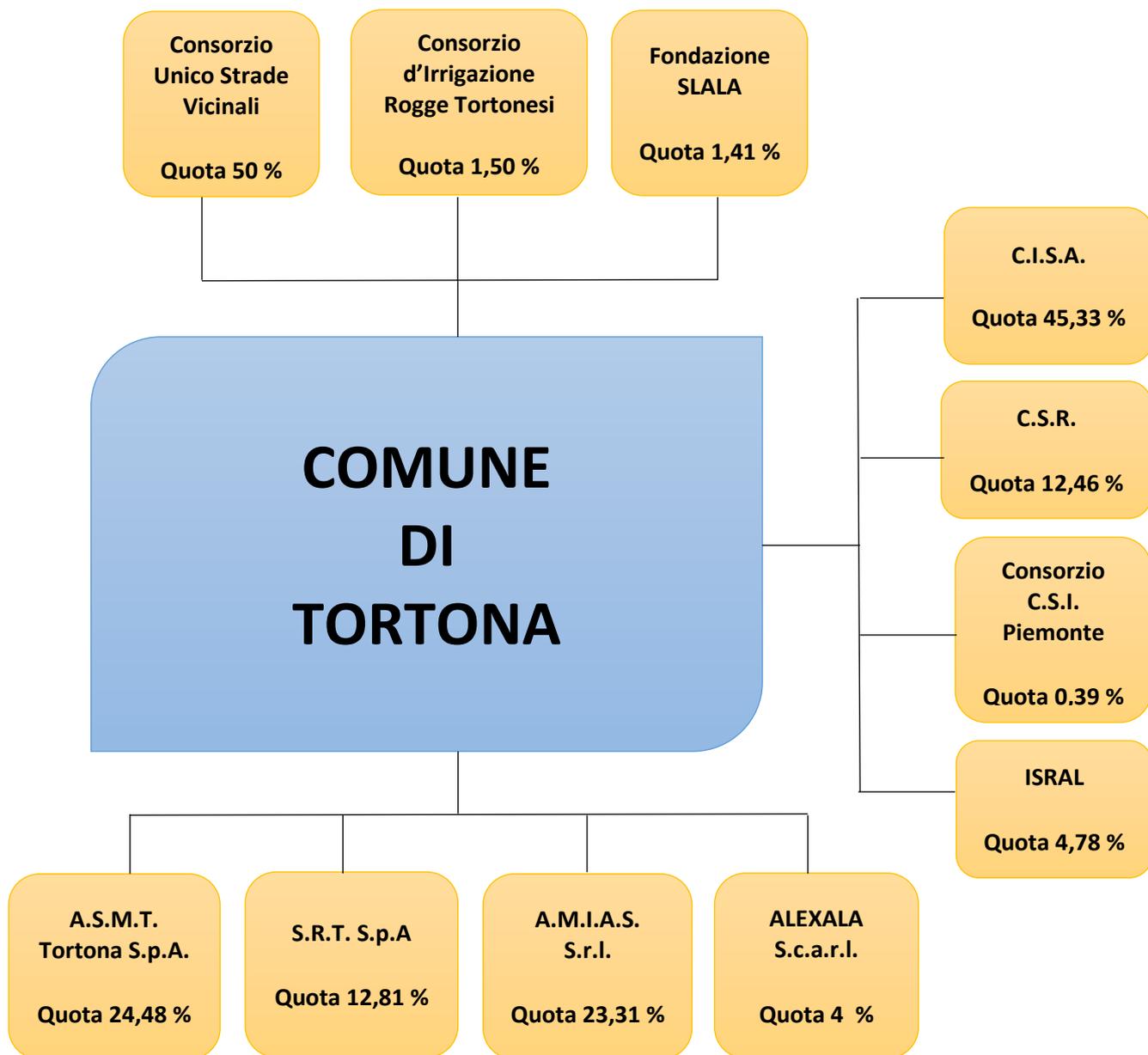
Stranieri 4.936 (+ 174 rispetto al 2023)  
I cittadini stranieri regolari costituiscono il 18% della popolazione.

Alla data del 01/01/2025 il personale in servizio in totale è di 119 unità, come si evince dalla tabella sotto riportata, l'ente ha nella propria dotazione un Segretario generale e 5 dirigenti.

PERSONALE AL 01.01.2025	
AREE	DIPENDENTI IN SERVIZIO
AREA DEGLI OPERATORI	5
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	15
AREA DEGLI ISTRUTTORI	55
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	44
DIRIGENTI	5 + Segretario Generale



**Rappresentazione degli organismi gestionali esterni al Comune  
(Dati aggiornati al 31.12.2024)**



## Dati delle società partecipate

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

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

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

Quota di partecipazione: 24,48%

Risultato economico 2023: € 926.734,00  
Risultato economico 2022: € 570.538,00  
Risultato economico 2021: € 1.156.655,00

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

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

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

Quota di partecipazione: 12,81%

Risultato economico 2023: € 1.623.018,00  
Risultato economico 2022: € 162.362,00  
Risultato economico 2021: € 760.669,00

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

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

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

Quota di partecipazione: 23,31%

Risultato economico 2023: € - 19.220,00  
Risultato economico 2022: € 124.442,00  
Risultato economico 2021: € 154.192,00

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

Forma Giuridica: Società Consortile

Sede Legale: Piazza Santa Maria di Castello, n. 14 - Alessandria

Partita Iva: 017765010069

Durata: 31.12.2020

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

Quota di partecipazione: 4,00%

Risultato economico 2023: € 7.873,00

Risultato economico 2022: € 6.825,00

Risultato economico 2021: € 4.593,00

### **Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale**

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Via Milazzo, n. 1 - Tortona (AL)

Partita Iva: 01741580060

Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

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

Quota di partecipazione: 45,33%

Risultato finanziario 2023: € 3.935.834,00

Risultato finanziario 2022: € 2.983.571,00

Risultato finanziario 2021: € 2.871.961,00

Risultato economico 2023: € 727.061,00

Risultato economico 2022: € 188.856,00

Risultato economico 2021: € 11.113,00

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

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Via Paolo Giacometti, n. 22 - Novi Ligure (AL)

Partita Iva: 00519540066

Durata: 31.12.2025

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

Quota di partecipazione: 12,46%

Risultato finanziario 2023: € 1.267.963,00

Risultato finanziario 2022: € 234.042,00

Risultato finanziario 2021: € 172.010,00

Risultato economico 2023: € 44.533,00

Risultato economico 2022: € 58.272,00

Risultato economico 2021: € 5.595,00

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

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Corso Unione Sovietica, n. 216 - Torino

Partita Iva: 01995120019

Durata: 31.12.2050

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

Quota di partecipazione: 0,39%

Risultato economico 2023: € 507.631,00

Risultato economico 2022: € 897.093,00

Risultato economico 2021: € 329.403,00

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

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Via dei Guasco, n. 49 - Alessandria

Partita Iva: 80004420065

Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

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

Quota di partecipazione: 4,78%

Risultato finanziario 2023: € 185.755,00

Risultato finanziario 2022: € 164.552,00

Risultato finanziario 2021: € 176.196,00

### **Consorzio Unico Strade Vicinali**

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Corso Alessandria, n. 62 - Tortona (AL)

Partita Iva: 015849700563

Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

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

Quota di partecipazione: 50,00%

Risultato economico 2023: € 1.403,00

Risultato economico 2022: € 1.480,00

Risultato economico 2021: € - 55,00

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

Forma Giuridica: Consorzio

Sede Legale: Corso Alessandria, n. 62 - Tortona (AL)

Partita Iva: 94018110067

Durata: Il Consorzio è costituito a tempo indeterminato

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

Quota di partecipazione: 1,50%

Risultato finanziario 2022 (ultimo bilancio disponibile): € 13.459,00

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

### Fondazione SLALA

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

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

Quota di partecipazione: 1,41%

Risultato economico 2023: € 21.695,00  
 Risultato economico 2022: € 3.731,00  
 Risultato economico 2021: € 35.826,00

### 1.3 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, ultimo aggiornamento disponibile, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.



COMUNE DI TORTONA

#### BILANCIO DI PREVISIONE 2025 - 2027 RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	TIPOLOGIA	PREVISIONI DEFINITIVE ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup></b>		previsione di competenza	690.403,94	683.229,84	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup></b>		previsione di competenza	10.993.025,86	7.731.653,58	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(1)</sup></b>		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo di avanzo di Amministrazione</b>		previsione di competenza	3.402.960,89	159.366,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup>		previsione di competenza		159.366,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsione di competenza		0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/2025</b>		previsione di cassa	17.466.270,92	17.415.549,43		
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>6.054.584,36</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>15.303.800,00</b>	<b>15.383.000,00</b>	<b>15.115.900,00</b>	<b>15.153.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>16.070.091,69</b>	<b>14.769.332,10</b>		
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	<b>898.016,59</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>3.777.439,36</b>	<b>3.715.430,56</b>	<b>3.142.850,00</b>	<b>3.143.250,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>4.452.351,83</b>	<b>4.610.548,99</b>		
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	<b>4.861.363,84</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>7.137.030,00</b>	<b>7.347.050,00</b>	<b>7.245.350,00</b>	<b>7.237.350,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>8.862.489,98</b>	<b>7.964.637,40</b>		
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	<b>5.514.927,59</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>14.661.057,35</b>	<b>23.167.899,55</b>	<b>5.900.044,04</b>	<b>2.135.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>21.407.517,26</b>	<b>16.224.405,31</b>		
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>597.402,05</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>2.347.402,05</b>	<b>597.402,05</b>		
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	<b>9.748,26</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>9.748,26</b>	<b>9.748,26</b>		
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>97.261,18</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>13.765.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>13.803.656,50</b>	<b>13.289.358,65</b>		
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>18.033.303,87</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>55.044.326,71</b>	<b>63.178.380,11</b>	<b>44.969.144,04</b>	<b>41.233.600,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>67.353.257,57</b>	<b>57.865.432,76</b>		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>18.033.303,87</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>70.130.717,40</b>	<b>71.752.629,53</b>	<b>44.969.144,04</b>	<b>41.233.600,00</b>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>84.819.528,49</b>	<b>75.280.982,19</b>		



COMUNE DI TORTONA

**BILANCIO DI PREVISIONE 2025 - 2027**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	TIPOLOGIA	PREVISIONE DEFINITIVA ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TITOLO 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>6.449.263,80</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>26.805.618,49</b>	<b>25.860.476,40</b>	<b>24.429.700,00</b>	<b>24.482.100,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(17.273.913,47)</i>	<i>(3.583.465,20)</i>	<i>(830.641,02)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(683.229,84)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>33.389.081,54</b>	<b>32.936.536,57</b>		
<b>TITOLO 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>679.218,12</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>27.357.098,91</b>	<b>30.509.553,13</b>	<b>5.610.044,04</b>	<b>1.770.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(8.357.853,20)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(7.731.653,58)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>22.220.338,99</b>	<b>20.077.212,11</b>		
<b>TITOLO 4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.803.000,00</b>	<b>1.817.600,00</b>	<b>1.364.000,00</b>	<b>1.416.500,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(1.817.600,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>1.803.000,00</b>	<b>1.817.600,00</b>		
<b>TITOLO 5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>400.000,00</b>	<b>400.000,00</b>		
<b>TITOLO 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>826.554,56</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>13.765.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>	<b>13.165.000,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(4.381.182,21)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>14.394.883,77</b>	<b>14.022.832,07</b>		
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>7.955.036,48</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>70.130.717,40</b>	<b>71.752.629,53</b>	<b>44.969.144,04</b>	<b>41.233.600,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(31.830.548,88)</i>	<i>(3.583.465,20)</i>	<i>(830.641,02)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(8.414.883,42)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>72.207.304,30</b>	<b>69.254.180,75</b>		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>7.955.036,48</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>70.130.717,40</b>	<b>71.752.629,53</b>	<b>44.969.144,04</b>	<b>41.233.600,00</b>
			<i>di cui già impegnato*</i>		<i>(31.830.548,88)</i>	<i>(3.583.465,20)</i>	<i>(830.641,02)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(8.414.883,42)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<b>previsione di cassa</b>	<b>72.207.304,30</b>	<b>69.254.180,75</b>		

**Bilancio consolidato 2024**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 30/12/2024 "bilancio consolidato al 31/12/2024 - individuazione componenti del "gruppo amministrazione pubblica comune di tortona" e del perimetro di consolidamento" è stato deliberato, con riferimento ai bilanci relativi all'esercizio 2024, l'elenco di enti, aziende e società, compresi nel perimetro di consolidamento del "gruppo amministrazione pubblica Comune di Tortona".

Gli organismi compresi nel perimetro di consolidamento del "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Tortona" sono:

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

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

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

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

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

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

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

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2024 – 2029, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale in data 30/09/2024; è in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

Si riporta la vision delle linee di mandato:

*Cinque anni fa, nel 2019, insieme alla coalizione politica che sostiene la maggioranza avevamo un'idea precisa di dove avremmo voluto portare la nostra Città: un progetto chiaro e condiviso per garantire il recupero del prestigio perduto, un futuro prospero per i suoi cittadini, puntando su lavoro e qualità della vita, l'opportunità di renderla meta turistica e luogo attraente per chi dalla grande città vorrebbe trasferirsi in una comunità più a misura d'uomo. In sostanza un centro zona capace di sfruttare la sua posizione strategica e le due anime che lo compongono: quella industriale e quella a vocazione turistico - paesaggistica.*

*Di questo progetto molte parti sono state portate a termine: penso all'ambizioso programma per i lavori pubblici che permetterà a cambiare il volto della nostra città; il piano di sostegno al commercio cittadino per rinnovare le vetrine, rinnovare l'illuminazione del centro, realizzare manifestazioni e migliorare l'arredo urbano. Penso anche agli 800 nuovi posti di lavoro sul territorio grazie all'insediamento di nuove realtà produttive nelle aree logistiche, l'aumento e miglioramento dei collegamenti ferroviari e autostradali, l'aumento esponenziale del turismo grazie a iniziative di valorizzazione del territorio e la concreta collaborazione con gli altri centri della Provincia; la riorganizzazione del sistema scolastico a partire dalla ricostruzione della scuola in viale Kennedy; le tante iniziative avviate nel campo del sociale, durante e dopo il difficile periodo della pandemia; a quelle nell'ambito della sicurezza con il potenziamento della videosorveglianza; non ultimi gli investimenti sul patrimonio degli immobili sportivi e il rilancio del polo culturale con la riapertura, dopo decenni, del Museo Archeologico, della Pinacoteca Civica e l'ampliamento della Biblioteca.*

### **Abbiamo risvegliato Tortona, ora vogliamo vederla correre!**

*Nei prossimi cinque anni intendiamo mettere a frutto quanto iniziato: molti sono i progetti ancora in itinere, altri in partenza o in via di definizione.*

*Progetti che puntano sostanzialmente a:*

- agevolare insediamenti produttivi per offrire nuove opportunità lavorative;*
- ottenere investimenti per la promozione del territorio e la ricettività;*
- arricchire e migliorare ulteriormente i collegamenti da e per Tortona;*
- garantire sicurezza ai cittadini, in tutte le area della città;*
- potenziare l'offerta culturale, ricreativa e scolastica;*
- offrire maggiori servizi e assistenza per tutti, ad iniziare dai più fragili.*

*Tutto questo con l'attenzione al singolo che abbiamo sempre dimostrato in questi anni, nella convinzione che l'ascolto dei cittadini, di ogni cittadino, dovesse essere parte integrante della nostra attività per una duplice ragione: come metro di misura del nostro operato e come occasione per migliorare, progredire ed essere realmente al servizio della città.*

*Si vuole sempre veder crescere chi si ama. Esserci quando assumono forma e consapevolezza, quando sbocciano e scoprono la loro identità per viverla appieno nel mondo.*

*La voglia di veder crescere la città che amo, di essere parte attiva di quella crescita, pensarla, condividerla, attuarla, viverla e vederla realizzata.*

*Questi sono gli obiettivi che ci siamo posti per i prossimi cinque anni e che caratterizzano le linee guida del mandato amministrativo.*

L'attuazione di tale vision si è tradotta nella esplicitazione di 10 linee strategiche/azioni di governo, di seguito rappresentate, a loro volta articolati in indirizzi strategici.

<b>Azioni di Governo</b>	
1	Organizzazione della Macchina Comunale
2	Sicurezza, Viabilità, Trasporti
3	Cultura e Promozione del Territorio
4	Sport e Associazionismo
5	Commercio e Lavoro
6	Sviluppo del Territorio, Ambiente e Turismo
7	Istruzione e Politiche Giovanili
8	Sociale, Sanità, Disabilità
9	Lavori Pubblici e Decentramento
10	Finanze e Tributi

<b>Indirizzi Strategici</b>	
1	Organizzazione della Macchina Comunale

- 1.1** Proseguire il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, aggiornando puntualmente la mappatura dei processi e l'analisi di valutazione del rischio e attuando verifiche puntuali sulla completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.
- 1.2** Potenziare l'attività di comunicazione dell'Ente nei confronti dei cittadini, attraverso lo studio di nuove formule di diffusione delle notizie e consolidare l'utilizzo delle pagine social ufficiali del Comune di Tortona con la pubblicazione puntuale di eventi, servizi, novità e notizie.
- 1.3** Implementare il sistema di controllo ed analisi di obiettivi, tempi e scostamenti nella programmazione e monitorare l'attività dell'Ente.
- 1.4** Proseguire nel processo di informatizzazione dell'Ente, per facilitare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini e alle informazioni sul sito del Comune di Tortona.

- 1.5 Gestione del personale quale valore da coltivare per un'amministrazione efficace ed efficiente.
- 1.6 Incentivare l'attività del servizio Avvocatura dell'Ente, come strumento di consulenza per l'intera struttura.

2	Sicurezza, Viabilità, Trasporti
---	---------------------------------

- 2.1 Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale con eventuale introduzione, in staff al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, di un esperto in sicurezza urbana in grado di supportare tecnicamente le scelte del responsabile del servizio per la riorganizzazione dei servizi in città e nelle frazioni, volti a migliorare il grado di sicurezza percepito dalla popolazione attuando nel caso le adeguate azioni di contrasto.
- 2.2 Garantire la collaborazione con le Forze dell'Ordine e RFI Security al fine di incrementare i servizi di controllo della città, anche attraverso personale a piedi. L'obiettivo è di operare con la Questura, attraverso un confronto costruttivo, per ripristinare il presidio Polfer e aumentare la sicurezza dell'area della stazione ferroviaria.
- 2.3 Viabilità urbana e parcheggi: in collaborazione con il settore Lavori Pubblici e CUC, rimodulazione della viabilità di alcune zone della città con attenzione alla promozione e sviluppo di progetti di mobilità sostenibile e attivazione di una linea di trasporto pubblico da e per le frazioni Rivalta Scrivia e Torre Garofoli, in particolare a favore dei lavoratori del settore logistica.  
 Completamento della messa in sicurezza delle arterie stradali frazionali, attraverso il completamento degli attraversamenti semaforici con particolare riferimento alla frazione di Rivalta Scrivia.
- 2.4 Proseguire l'attività del COM di Protezione Civile, monitorando i luoghi potenzialmente soggetti a criticità ambientali sul territorio incentivando la formazione e la partecipazione dei volontari e rinnovando le attrezzature e i mezzi operativi in dotazione.

3	Cultura e Promozione del Territorio
---	-------------------------------------

- 3.1 Proseguire nella valorizzazione del patrimonio archeologico e storico della città attraverso il completamento dell'allestimento del MADE - Museo Archeologico Dertona con la riapertura al pubblico di tutte le sale, la valorizzazione della rinnovata Pinacoteca Civica, tramite eventi espositivi e mostre, il potenziamento della Biblioteca Civica promuovendo l'offerta digitale e l'attività per il pubblico e le scuole nonché valorizzando il Museo di Macchine Agricole "Orsi", aumentando l'offerta espositiva e la pianificazione di eventi specifici.
- 3.2 Rafforzare le collaborazioni già in atto con importanti università e istituti culturali (UPO, Università Cattolica di Milano, University of Texas di San Antonio, Centro Conservazione e Restauro La Venaria Reale) per attività di tirocinio, studio e valorizzazione del patrimonio storico e archeologico cittadino, anche coinvolgendo gli studenti delle scuole cittadine.
- 3.3 In collaborazione con la Consulta dei Giovani e il Servizio Civile Universale avviare iniziative di promozione della cultura del territorio presso gli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado, anche attraverso il nuovo servizio di Informagiovani presso la Biblioteca Civica.
- 3.4 Favorire iniziative di riscoperta del dialetto tortonese nell'ambito di una rivalutazione dell'identità cittadina.

**3.5** L'obiettivo è mettere in risalto il ruolo e i contributi di ciascuno, esplorando nuove prospettive, idee e occasioni che possano valorizzare la città e il suo territorio, con particolare attenzione alla promozione turistica e ai benefici economici per la comunità locale. Mantenendo, rafforzando e, dove possibile, rinnovando le iniziative tradizionali ormai consolidate, come la festa di Santa Croce, Assaggiatortona, Cantarà e Catanaj, e quelle emerse negli ultimi anni, come la rassegna estiva di spettacoli nel Cortile dell'ex Convento dell'Annunziata, si valuterà anche la possibilità di introdurre nuovi eventi e l'utilizzo di aree verdi cittadine per eventi culturali e musicali, coinvolgendo la Civica Accademia Musicale Lorenzo Perosi, nonché realizzare un evento di carattere enogastronomico che unisca le realtà associative presenti in Città, nelle frazioni e sul territorio tortonese.

4	Sport e Associazionismo
---	-------------------------

- 4.1** Proseguire con la rilevazione puntuale degli impianti comunali attualmente esistenti, al fine di programmare un piano di manutenzione e adeguamento delle strutture.
- 4.2** Favorire la collaborazione tra Enti pubblici e privati per promuovere l'organizzazione di eventi di promozione della cultura dello sport, coinvolgendo le scuole, le società sportive e le persone con disabilità.
- 4.3** Garantire il supporto alle associazioni sportive e di volontariato per l'accesso a bandi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei.

5	Commercio e Lavoro
---	--------------------

- 5.1** Il sostegno al commercio di vicinato è essenziale per affrontare la crisi del settore. Il Distretto Urbano del Commercio (DUC) rappresenta un'opportunità da sostenere e potenziare, sia in relazione alle risorse che verranno ulteriormente assegnate dalla Regione per il suo funzionamento e per la realizzazione di progetti concreti, sia per alimentare la partecipazione attiva e propositiva delle Associazioni di categoria del commercio e degli operatori del settore allo sviluppo del centro urbano. È importante favorire la ripresa del commercio di vicinato con sostegni concreti ai commercianti volti alla riqualificazione degli immobili del centro e della digitalizzazione delle attività commerciali oltre che con il coordinamento delle iniziative volte ad attrarre pubblico nel centro storico e rafforzare il dialogo con i rappresentanti del commercio locale. Inoltre, bisogna coinvolgere il commercio di vicinato negli eventi promossi dall'Amministrazione e promuovere iniziative innovative per migliorare l'attrattività del settore.
- 5.2** Incentivare l'organizzazione di eventi e manifestazioni di concerto con i commercianti, coinvolgendo gli operatori cittadini.
- 5.3** Pulizia e decoro urbano: migliorare la gestione della raccolta dei rifiuti prodotti dal commercio cittadino.

6	Sviluppo del Territorio, Ambiente e Turismo
---	---------------------------------------------

- 6.1** Proseguire gli adempimenti inerenti il Piano Regolatore Generale Comunale, incentivare l'insediamento di nuove aree produttive e continuare l'iter di digitalizzazione delle pratiche rivolte al cittadino.

- 6.2** Proseguire l'intensa promozione del territorio già avviata coinvolgendo i soggetti interessati a tutti i livelli, con attenzione alle politiche di risparmio energetico, tutela ambientale e sviluppo digitale.
- 6.3** Gestione del verde pubblico, anche attraverso l'aumento delle risorse economiche, sia cittadino che delle frazioni, con particolare attenzione alla valorizzazione dei parchi quale luogo aggregativo.
- 6.4** Verifica dello stato di salute dell'ambiente, tramite il monitoraggio continuo e costante del territorio che identifichi le criticità e permetta una risoluzione rapida delle stesse.
- 6.5** Promuovere e incentiva una politica di tutela animale che collochi al centro il benessere degli animali d'affezione.

7	Istruzione e Politiche Giovanili
---	----------------------------------

- 7.1** Riorganizzare il sistema dei servizi socio-educativi e di assistenza scolastica cittadini, promuovere i servizi scolastici con attenzione ai nuovi indirizzi di studio
- 7.2** Incrementare le politiche di collaborazione scolastica per coinvolgere gli studenti negli eventi culturali e sportivi organizzati dall'amministrazione comunale
- 7.3** Incentivare gli strumenti per coinvolgere i giovani adulti negli eventi e nelle attività organizzate dal Comune di Tortona
- 7.4** Inserimento dei giovani nel mondo del lavoro: promuovere i progetti e le iniziative per i giovani, coinvolgendo anche il Centro per l'Impiego

8	Sociale, Sanità, Disabilità
---	-----------------------------

- 8.1** Proseguire le iniziative già in essere e attuare nuovi progetti a sostegno della disabilità e, più in generale, ai soggetti fragili attuando collaborazione con il CISA, il Centro per l'Impiego e con le associazioni di volontariato e i privati.
- 8.2** Sviluppare politiche sociali al fine di sensibilizzare le famiglie e i giovani su temi quali la discriminazione e il bullismo.
- 8.3** Continuare il dialogo con Asl, Aso e Assessorato alla Sanità per migliorare i servizi sanitari offerti sul territorio sia dall'Ospedale di Tortona che dalle strutture di cura per anziani.
- 8.4** Promuovere attività volte al miglioramento dello stile di vita dell'anziano.
- 8.5** Comune Amico della Famiglia e Città Blu: conseguimento dei due importanti riconoscimenti per la città di Tortona, attenta ai bisogni della collettività.

9	Lavori Pubblici e Decentramento
---	---------------------------------

- 9.1** Completamento e studi di fattibilità delle strade extraurbane di scorrimento veloce.
- 9.2** Riqualificazione delle principali arterie cittadine, migliorando la viabilità, aumentando fruibilità e il decoro attraverso la predisposizione di piani anche pluriennali per la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, marciapiedi e illuminazione pubblica. Presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate nelle aree R9 e R15.
- 9.3** Riqualificazione e manutenzione del patrimonio comunale.
- 9.4** Creazione di un apposito programma di interventi di carattere manutentivo per le frazioni al fine di migliorarne il territorio e i servizi.

**9.5** Riorganizzazione del sistema scolastico cittadino con attenzione ai nuovi indirizzi di studi già avviati o in via di definizione.

**9.6** Benessere e tutela animale.

10	Finanze e Tributi
----	-------------------

**10.1** Proseguire la politica finanziaria volta a sopperire le sempre maggiori carenze di risorse finanziarie dovute ai minori trasferimenti e contributi a favore dell'Ente con attenzione al miglioramento del sistema di riscossione delle entrate, introducendo un nuovo sistema per agevolare i pagamenti da parte degli utenti.

**10.2** Partendo da una banca dati aggiornata proseguire, in un'ottica di garanzia e di equità impositiva, nell'attività di ricerca all'evasione e all'elusione fiscale.

**10.3** Potenziare il controllo sugli enti partecipati valorizzando, nel contempo, le partecipazioni dell'ente.

**10.4** Analisi e studio delle numerose novità normative contabili attraverso un aggiornamento specifico del personale del settore, volto all'adeguamento dei regolamenti dell'ente.

**10.5** Proseguire e implementare il controllo di gestione.

## 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Tortona

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono. Il D.M. 132/2022 prevede che nel PIAO vada inserita una selezione degli obiettivi di Valore Pubblico. Quindi, secondo il criterio della selettività, l'amministrazione sceglie gli obiettivi di Valore Pubblico prioritari.

<b>DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP</b>	<b>Traduzione operativa</b>	<b>Strategia n° 2</b> Sicurezza, Viabilità e Trasporti.	<b>Strategia n° 3</b> Cultura e Promozione del Territorio	<b>Strategia n° 5</b> Commercio e Lavoro
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	Necessità di potenziare il presidio esterno sgravando gli operatori di Polizia Municipale dall'attività amministrativa	Incremento dei flussi turistici e delle ricadute economiche sul territorio e consolidamento del brand cittadino/territoriale	Maggiore attrattività per l'insediamento di nuove aziende
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale, in particolare prevedendo servizi di prossimità</li> <li>• Aumentare la collaborazione con le forze dell'ordine e introdurre l'utilizzo di nuovi strumenti di sicurezza partecipata</li> <li>• Garantire maggiori punti luce nelle zone critiche della Città ed implementare ulteriormente l'impianto di videosorveglianza in città e nelle frazioni</li> <li>• Incrementare i servizi di controllo urbano e extraurbano, in particolare per quanto riguarda il superamento dei limiti di velocità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare il patrimonio archeologico e storico cittadino attraverso il potenziamento dell'apparato museale cittadino</li> <li>• Proseguire la collaborazione con la Fondazione "Piemonte dal Vivo" per la realizzazione della stagione teatrale, incentivare l'utilizzo del Teatro Civico e delle sale annesse</li> <li>• Valorizzare gli spazi comunali: Biblioteca, Polo Museale, Palazzo Guidobono, ex convento dell'Annunziata, nonché le aree all'aperto: Parco del Castello e Parco dello Scrivia, come sedi di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivare l'insediamento di nuove aree produttive</li> <li>• Sostegno al commercio di vicinato</li> <li>• Incentivare l'organizzazione di eventi e manifestazioni di concerto con i commercianti, coinvolgendo gli operatori cittadini</li> <li>• Decoro urbano.</li> </ul>

			<p>mostre permanenti, temporanee ed eventi a carattere culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere il territorio utilizzando nuove tecnologie</li> <li>• Realizzare annualmente un programma di manifestazioni che comprenda eventi finalizzati a valorizzare le tradizioni locali e incentivare l'offerta culturale da parte di associazioni o altri soggetti privati</li> <li>• Seguire nelle attività del Distretto Urbano del Commercio, in collaborazione con le associazioni provinciali di categoria del commercio</li> </ul>	
<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente e ai fruitori della Città	Attività economiche, associazioni culturali e altri enti/Fondazioni coinvolte nella promozione territoriale Tutta la popolazione per l'impatto dello sviluppo	Attività produttive e investitori Tutta la popolazione per l'impatto dello sviluppo
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	Entro il 2029	Entro il 2029	Entro il 2029

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

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

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

### **AZIONE DI GOVERNO 1. Organizzazione della macchina comunale.**

#### **Indirizzi strategici**

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

#### **Obiettivi operativi**

##### **1.1.1 Pubblicazione in Amministrazione Trasparente**

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

**Missione 1 – Programma 2**

##### **1.1.2 Aggiornamento della mappatura dei procedimenti**

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

**Missione 1 – Programma 2**

##### **1.1.3 Accesso civico e civico generalizzato**

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

**Missione 1 – Programma 2**

#### **Indirizzi strategici**

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

#### **Obiettivi operativi**

##### **1.2.1 Comunicazione istituzionale dell'Ente**

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

**Missione 1 – Programma 1**

##### **1.2.2 Consolidare l'utilizzo delle pagine social istituzionali**

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

**Missione 1 – Programma 1**

##### **1.2.3 Comunicazione "d'emergenza"**

Attraverso le pagine social gestite dal Comune di Tortona, diffondere con rapidità informazioni utili alla cittadinanza in caso di calamità ed emergenze.

**Missione 1 – Programma 1**

### **Indirizzi strategici**

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

#### **Obiettivi operativi**

##### **1.3.1 Indagini di "customer satisfaction" sui servizi**

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

**Missione 1 – Programma 11**

##### **1.3.2 Informatizzazione sistema di monitoraggio degli obiettivi gestionali**

Monitorare e gestire gli obiettivi gestionali attraverso l'uso e lo sviluppo della piattaforma informatica del gestionale.

**Missione 1 – Programma 11**

##### **1.3.3 Documenti di programmazione "POP"**

Snellire i documenti di programmazione dell'Ente, semplificandone il linguaggio economico-finanziario-patrimoniale, attraverso immagini e grafiche per esporre le attività dell'amministrazione. Gli strumenti di programmazione si trasformano, raccontando le attività dell'amministrazione, nell'ottica del cittadino, attraverso la traduzione di informazioni complesse in notizie semplici e accessibili.

**Missione 1 – Programma 11**

### **Indirizzi strategici**

**1.4** Proseguire nel processo di informatizzazione dell'Ente, per facilitare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini e alle informazioni sul sito del Comune di Tortona.

#### **Obiettivi operativi**

##### **1.4.1 Assistenza virtuale**

Implementare un servizio di assistenza virtuale, basata su intelligenza artificiale, per agevolare il cittadino nell'accesso ai servizi e alle informazioni sul sito del Comune.

**Missione 1 – Programma 8**

##### **1.4.2 Pratiche on line**

L'aggiornamento degli applicativi informatici e del sito web ha reso disponibili a tutti i Settori e Servizi dell'Ente un'ampia gamma di possibilità di attivare procedure funzionali alla completa gestione telematica delle pratiche sia lato Ente che verso il cittadino (richieste on line dei cittadini). Impostare modalità lavorative atte a portare ad una velocizzazione e ad un alleggerimento della burocrazia allo scopo di agevolare il cittadino.

**Missione 1 – Programma 8**

##### **1.4.3 Processo di digitalizzazione globale**

Completare il processo di digitalizzazione dell'Ente previsto da PNRR, attraverso i bandi a cui già si è aderito ed a quelli eventualmente in uscita, e finanziato dalle relative risorse, per facilitare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini, impostando, al contempo, modalità lavorative atte a portare ad una velocizzazione e ad un alleggerimento della burocrazia.

**Missione 1 – Programma 8**

### **Indirizzi strategici**

**1.5** Gestione del personale quale valore da coltivare per un'amministrazione efficace ed efficiente.

## **Obiettivi operativi**

### **1.5.1 Analisi assetto organizzativo dell'ente**

Razionalizzare la pianta organica del Comune, in conformità alla normativa vigente di riferimento, con una corretta ed equa distribuzione delle risorse umane, attraverso un'analisi dei carichi di lavoro dei diversi Settori (anche mediante l'uso di indicatori quali: atti prodotti, ore di lavoro straordinario, ferie non godute, complessità delle aree di competenza e specifiche responsabilità) da esplicitare in un report finale che dovrà essere oggetto di analisi da parte dell'A.C., con lo scopo di rendere la struttura organizzativa efficiente. Verrà costantemente monitorato l'assetto organizzativo dell'Ente al fine di individuare i necessari interventi di adeguamento. In tale processo occorrerà avere contezza della progressiva maturazione dei requisiti per il collocamento a riposo del personale in servizio. Nei limiti imposti dalla legge, attuare un puntuale turn over dei dipendenti cessati, tramite l'utilizzo della mobilità o altre modalità di accesso al pubblico impiego.

#### **Missione 1 – Programma 10**

### **1.5.2 Formazione del personale**

Verranno definiti dei percorsi formativi idonei alla conservazione ed allo sviluppo delle professionalità esistenti e creati percorsi formativi distinti al servizio delle professionalità acquisibili esclusivamente all'interno dell'ente. In particolare andranno attuati gli obblighi formativi previsti dal Ministero della Pubblica Amministrazione con la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", attraverso la piattaforma Syllabus.

#### **Missione 1 – Programma 10**

## **Indirizzi strategici**

**1.6** Incentivare l'attività del Servizio Avvocatura dell'Ente, come strumento di consulenza per l'intera struttura.

## **Obiettivi operativi**

### **1.6.1 Individuazione misure di potenziamento del Servizio Avvocatura**

Andranno individuati gli ambiti in cui è più impellente la necessità di sostegno consulenziale del Servizio Avvocatura. Verranno monitorati gli strumenti necessari per l'incentivazione dell'attività del Servizio. Si avvierà il processo di censimento dei provvedimenti dell'Ente per la cui revisione appare opportuno il supporto consulenziale del Servizio Avvocatura.

Infine, per poter essere un fattore di consulenza e di crescita della struttura, il Servizio Avvocatura dovrà essere munito di adeguata preparazione multidisciplinare, per cui verranno selezionati gli ambiti formativi nei quali sarà prioritario investire.

#### **Missione 1 – Programma 11**

### **1.6.2 Supporto consulenziale per aggiornamento quadro normativo**

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

#### **Missione 1 – Programma 11**

## **AZIONE DI GOVERNO 2. Sicurezza, Viabilità, Trasporti.**

### **Indirizzo strategico**

**2.1** Potenziare l'attività ed il Corpo di Polizia Municipale con eventuale introduzione, in staff al Comandante del Corpo di Polizia Municipale, di un esperto in sicurezza urbana in grado di supportare tecnicamente le scelte del responsabile del servizio per la riorganizzazione dei servizi in città e nelle frazioni, volti a migliorare il grado di sicurezza percepito dalla popolazione attuando nel caso le adeguate azioni di contrasto.

#### **Obiettivi operativi**

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

Mantenere in essere l'azione di prevenzione del fenomeno dell'accattonaggio, mediante il costante monitoraggio delle zone ove il fenomeno è più manifesto e sentito dalla popolazione, attuando tutte le misure previste dal Regolamento di Polizia Urbana.

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.1.2 Monitoraggio edifici abbandonati**

Proseguire il un costante monitoraggio sugli edifici abbandonati, al fine di verificare l'eventuale presenza di soggetti senza fissa dimora ed evitare fenomeni di abusivismo.

**Missione 3 – Programma 1**

### **Indirizzo strategico**

**2.2** Garantire la collaborazione con le Forze dell'Ordine e RFI Security al fine di incrementare i servizi di controllo della città, anche attraverso personale a piedi. L'obiettivo è di operare con la Questura, attraverso un confronto costruttivo, per ripristinare il presidio Polfer e aumentare la sicurezza dell'area della stazione ferroviaria.

#### **Obiettivi operativi**

##### **2.2.1 Collaborazione con le Forze dell'Ordine**

Proseguire con l'azione di costante collaborazione con le Forze dell'Ordine del territorio, ponendo in essere eventuali schemi operativi e sinergie eventualmente proposti dalla Prefettura / Questura, anche attraverso presidi per il controllo dell'ordine pubblico e della somministrazione di alcolici nei locali.

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.2.2 Controllo limiti di velocità**

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

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.2.3 Controllo del territorio**

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

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.2.4 Controllo della Stazione di Tortona**

Riprende i contatti con RFI Security per un miglioramento della sicurezza dell'area della Stazione di Tortona, riqualificando la stessa, con particolare attenzione al sottopasso pedonale comunale, dove dovrà essere garantita maggiore vigilanza e presenza di telecamere.

**Missione 3 – Programma 1**

##### **2.2.5 Incremento sicurezza strade**

Proporre azioni volte a mitigare i fenomeni di eccesso di velocità lungo le strade collinari e della prima periferia, solitamente meta di camminatori e ciclisti, anche mediante la posa di idonea

cartellonistica stradale specifica e attraverso l'installazione di eventuali dissuasori elettronici di velocità.

Supportare il progetto *smart city* proponendo eventuali siti dove installare punti di segnalazione immediata per la sicurezza pubblica.

### **Missione 3 – Programma 1**

#### **Indirizzo strategico**

**2.3** Viabilità urbana e parcheggi: in collaborazione con il settore Lavori Pubblici e CUC, rimodulazione della viabilità di alcune zone della città con attenzione alla promozione e sviluppo di progetti di mobilità sostenibile e attivazione di una linea di trasporto pubblico da e per le frazioni Rivalta Scrivia e Torre Garofoli, in particolare a favore dei lavoratori del settore logistica.

Completamento della messa in sicurezza delle arterie stradali frazionali, attraverso il completamento degli attraversamenti semaforici con particolare riferimento alla frazione di Rivalta Scrivia.

#### **Obiettivi operativi**

##### **2.3.1 Rimodulazione della viabilità**

Sostegno e supporto al Settore Lavori Pubblici e CUC per la rimodulazione della viabilità in ingresso all'area artigianale sulla Strada per Voghera (Zona Villoria), in Località Capitania e Punta di Garbagna.

### **Missione 10 – Programma 5**

##### **2.3.2 Promuovere progetti di mobilità sostenibile**

Sostegno e supporto al Servizio Ambiente per studiare e approfondire nuove modalità di spostamento (e in generale un sistema di mobilità urbana) in grado di diminuire l'impatto ambientale, sociale ed economico generato dal traffico veicolare privato.

### **Missione 10 – Programma 5**

##### **2.3.3 Trasporto pubblico: definizione nuove tratte**

A sostegno e supporto del Settore Lavori Pubblici e CUC, attivare un servizio di trasporto pubblico da e per le frazioni Rivalta Scrivia e Torre Garofoli, in particolare a favore dei lavoratori del settore logistica, in collaborazione con le aziende insediate.

### **Missione 10 – Programma 2**

##### **2.3.4 Piano tariffario parcheggi**

Analisi e studio della situazione attuale al fine di rimodulare le tariffe e le agevolazioni per i parcheggi a raso, in un'ottica di efficientamento del servizio.

### **Missione 10 – Programma 5**

#### **Indirizzo strategico**

**2.4** Proseguire l'attività del COM di Protezione Civile, monitorando i luoghi potenzialmente soggetti a criticità ambientali sul territorio incentivando la formazione e la partecipazione dei volontari e rinnovando le attrezzature e i mezzi operativi in dotazione.

#### **Obiettivi operativi**

##### **2.4.1 Gruppo di protezione civile**

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

### **Missione 11 – Programma 1**

### **2.4.2 Monitoraggio rischi del territorio**

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

#### **Missione 11 – Programma 1**

### **2.4.3 Dotazioni strumentali**

Completare l'installazione di sbarre automatizzate, attivabili in caso di allagamento, presso tutti i sottopassi cittadini.

Acquisto di Torre Faro e gruppo elettrogeno a disposizione del gruppo comunale di Protezione Civile.

#### **Missione 11 – Programma 1**

## **AZIONE DI GOVERNO 3. Cultura e Promozione del Territorio.**

### **Indirizzo strategico**

**3.1** Proseguire nella valorizzazione del patrimonio archeologico e storico della città attraverso il completamento dell'allestimento del MADE - Museo Archeologico Dertona con la riapertura al pubblico di tutte le sale, la valorizzazione della rinnovata Pinacoteca Civica, tramite eventi espositivi e mostre, il potenziamento della Biblioteca Civica promuovendo l'offerta digitale e l'attività per il pubblico e le scuole nonché valorizzando il Museo di Macchine Agricole "Orsi", aumentando l'offerta espositiva e la pianificazione di eventi specifici.

### **Obiettivi operativi**

#### **3.1.1 Museo MADE**

Completare l'allestimento, già finanziato, del MADE Museo Archeologico Dertona con la riapertura al pubblico di tutte le sale.

#### **Missione 5 – Programma 1**

#### **3.1.2 Pinacoteca Civica**

Valorizzare la rinnovata Pinacoteca Civica, recentemente riaperta al pubblico, tramite eventi espositivi e mostre anche in collaborazione con enti e fondazioni per promuovere e far conoscere il patrimonio artistico tortonese.

#### **Missione 5 – Programma 2**

#### **3.1.3 Biblioteca Civica**

Proseguire nei numerosi progetti già avviati presso la Biblioteca Civica, promuovendone sia l'attività rivolta al pubblico e alle scuole, sia la ricca offerta digitale.

#### **Missione 5 – Programma 2**

#### **3.1.4 Museo di Macchine Agricole "Orsi"**

Ampliare l'attività del Museo di Macchine Agricole "Orsi", coinvolgendo gli agricoltori per aumentare l'offerta espositiva e pianificare eventi specifici.

#### **Missione 5 – Programma 2**

#### **3.1.5 Stagione Teatrale**

Continuare la collaborazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo nell'allestimento della stagione di prosa al Teatro Civico.

#### **Missione 5 – Programma 2**

#### **3.1.6 Virtual tour multimediale**

Realizzare un "tour virtuale" digitale che comprenda tutti i luoghi della cultura tortonesi per attirare interesse da parte di potenziali turisti.

#### **Missione 1 – Programma 8**

### **3.1.7 Unitarietà delle politiche culturali**

Promuovere politiche culturali che tendano all'unitarietà dei servizi comunali intesi come Istituti Civici Culturali.

#### **Missione 5 – Programma 2**

#### **Indirizzo strategico**

**3.2** Rafforzare le collaborazioni già in atto con importanti università e istituti culturali (UPO, Università Cattolica di Milano, University of Texas di San Antonio, Centro Conservazione e Restauro La Venaria Reale) per attività di tirocinio, studio e valorizzazione del patrimonio storico e archeologico cittadino, anche coinvolgendo gli studenti delle scuole cittadine.

#### **Obiettivi operativi**

##### **3.2.1 Studio del patrimonio storico-archeologico**

Proseguire le attività di studio del patrimonio storico-archeologico ed artistico attraverso l'organizzazione di attività di ricerca e divulgazione (studi, convegni, congressi).

#### **Missione 5 – Programma 1**

#### **Indirizzo strategico**

**3.3** In collaborazione con la Consulta dei Giovani e il Servizio Civile Universale avviare iniziative di promozione della cultura del territorio presso gli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado, anche attraverso il nuovo servizio di Informagiovani presso la Biblioteca Civica.

#### **Obiettivi operativi**

##### **3.3.1 Sportello Informagiovani**

Avviare l'attività dello sportello Informagiovani presso la Biblioteca Civica per renderlo un hub di raccordo tra i giovani, le scuole e le attività del Comune

#### **Missione 6 – Programma 2**

#### **Indirizzo strategico**

**3.4** Favorire iniziative di riscoperta del dialetto tortonese nell'ambito di una rivalutazione dell'identità cittadina.

#### **Obiettivi operativi**

##### **3.4.1 Riscoprire il dialetto tortonese**

Riscoprire il dialetto tortonese attraverso l'organizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni culturali che studiano e promuovono la cultura locale.

#### **Missione 6 – Programma 1**

#### **Indirizzo strategico**

**3.5** L'obiettivo è mettere in risalto il ruolo e i contributi di ciascuno, esplorando nuove prospettive, idee e occasioni che possano valorizzare la città e il suo territorio, con particolare attenzione alla promozione turistica e ai benefici economici per la comunità locale. Mantenendo, rafforzando e, dove possibile, rinnovando le iniziative tradizionali ormai consolidate, come la festa di Santa Croce, Assaggiatortona, Cantarà e Catanaj, e quelle emerse negli ultimi anni, come la rassegna estiva di spettacoli nel Cortile dell'ex Convento dell'Annunziata, si valuterà anche la possibilità di introdurre nuovi eventi e l'utilizzo di aree verdi cittadine per eventi culturali e musicali, coinvolgendo la Civica Accademia Musicale Lorenzo Perosi, nonché realizzare un evento di carattere enogastronomico che unisca le realtà associative presenti in Città, nelle frazioni e sul territorio tortonese.

## **Obiettivi operativi**

### **3.5.1 Eventi di carattere enogastronomici**

Realizzare un evento di carattere enogastronomico che unisca le realtà associative presenti in Città, nelle frazioni e sul territorio tortonese

**Missione 7 – Programma 1**

### **3.5.2 Eventi culturali nel verde**

Promuovere l'utilizzo di aree verdi cittadine (ad esempio "La Lucciola" o il Parco del Castello) per eventi culturali e musicali

**Missione 7 – Programma 1**

### **3.5.3 Creazione festival musicale**

Coinvolgere la Civica Accademia Musicale Lorenzo Perosi, nell'organizzazione di eventi e/o festival musicali aperto agli artisti del territorio.

**Missione 7 – Programma 1**

### **3.5.4 Manifestazioni ricorrenti e consolidate**

Va assicurata la realizzazione delle iniziative tradizionali ormai consolidate, come la festa di Santa Croce, Assaggiatortona, Cantarà e Catanaj, e quelle emerse negli ultimi anni, come la rassegna estiva di spettacoli nel Cortile dell'ex Convento dell'Annunziata innovando, ogni volta che sarà possibile, gli aspetti organizzativi e gestionali al fine di assicurare il successo e l'attrattività degli eventi.

**Missione 7 – Programma 1**

## **AZIONE DI GOVERNO 4. Sport e Associazionismo.**

### **Indirizzo strategico**

**4.1** Proseguire con la rilevazione puntuale degli impianti comunali attualmente esistenti, al fine di programmare un piano di manutenzione e adeguamento delle strutture.

## **Obiettivi operativi**

### **4.1.1 Palestre sicure**

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

**Missione 6 – Programma 1**

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

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

**Missione 6 – Programma 1**

### **Indirizzo strategico**

**4.2** Favorire la collaborazione tra Enti pubblici e privati per promuovere l'organizzazione di eventi di promozione della cultura dello sport, coinvolgendo le scuole, le società sportive e le persone con disabilità.

## **Obiettivi operativi**

### **4.2.1 La Giornata dello Sport**

Proseguire nell'organizzazione della "Giornata dello Sport" ampliando il coinvolgimento di associazioni, società sportive, palestre private, con lo scopo di far conoscere alla cittadinanza, in

particolare ai giovani, le diverse discipline sportive praticate sul territorio.

#### **Missione 6 – Programma 1**

##### **4.2.2 Lo sport come strumento di integrazione**

Promuovere nuove iniziative sportive che coinvolgano le persone con disabilità in collaborazione con le associazioni specializzate avendo l'obiettivo di realizzare un evento annuale che possa avere rilevanza nazionale

#### **Missione 6 – Programma 1**

##### **4.2.3 Promozione sportiva**

Proseguire la collaborazione con la Polisportiva Derthona che dovrà essere coinvolta negli eventi e nelle manifestazioni di carattere sportivo organizzate dal Comune.

#### **Missione 6 – Programma 1**

##### **4.2.4 Lo sport nelle scuole**

Incentivare l'attività delle società sportive all'interno delle scuole cittadine. Diffondere nelle scuole e presso le società sportive l'importanza di uno stile di vita sano, attivo e di un'alimentazione corretta in collaborazioni con l'ASL AL.

#### **Missione 6 – Programma 1**

#### **Indirizzo strategico**

**4.3** Garantire il supporto alle associazioni sportive e di volontariato per l'accesso a bandi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei.

#### **Obiettivi operativi**

##### **4.3.1 Supporto alle associazioni**

Garantire il supporto alle associazioni sportive e di volontariato per l'accesso a bandi e finanziamenti regionali, nazionali ed europei.

#### **Missione 6 – Programma 1**

### **AZIONE DI GOVERNO 5. Commercio e Lavoro.**

#### **Indirizzo strategico**

**5.1** Il sostegno al commercio di vicinato è essenziale per affrontare la crisi del settore. Il Distretto Urbano del Commercio (DUC) rappresenta un'opportunità da sostenere e potenziare, sia in relazione alle risorse che verranno ulteriormente assegnate dalla Regione per il suo funzionamento e per la realizzazione di progetti concreti, sia per alimentare la partecipazione attiva e propositiva delle Associazioni di categoria del commercio e degli operatori del settore allo sviluppo del centro urbano. È importante favorire la ripresa del commercio di vicinato con sostegni concreti ai commercianti volti alla riqualificazione degli immobili del centro e della digitalizzazione delle attività commerciali oltre che con il coordinamento delle iniziative volte ad attrarre pubblico nel centro storico e rafforzare il dialogo con i rappresentanti del commercio locale. Inoltre, bisogna coinvolgere il commercio di vicinato negli eventi promossi dall'Amministrazione e promuovere iniziative innovative per migliorare l'attrattività del settore.

#### **Obiettivi operativi**

##### **5.1.1 Distretto Urbano del Commercio**

Far diventare il DUC un organismo di compartecipazione e di programmazione permanente tra le istituzioni, le rappresentanze e i piccoli imprenditori del commercio per pianificare insieme gli interventi volti allo sviluppo socio-economico della città.

#### **Missione 14 – Programma 2**

### **5.1.2 Sostegno ai commercianti**

- Promuovere l'utilizzo delle vetrine sfitte come spazio espositivo;
- Favorire la digitalizzazione delle realtà commerciali cittadine per contrastare la crescita esponenziale degli e-commerce;
- Coinvolgere i proprietari di immobili commerciali da tempo sfitti per studiare possibili incentivi o iniziative di promozione per agevolare l'apertura di nuove attività.

#### **Missione 14 – Programma 2**

### **5.1.3 Mobilità sostenibile**

Favorire la mobilità sostenibile attraversando le navette elettriche (anche in Via Emilia) considerando due poli strategici agli antipodi, la Cittadella delle Sport ed il centro commerciale Oasi.

#### **Missione 10 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**5.2** Incentivare l'organizzazione di eventi e manifestazioni di concerto con i commercianti, coinvolgendo gli operatori cittadini.

### **Obiettivi operativi**

#### **5.2.1 Le manifestazioni in città**

Garantire un coordinamento unico delle manifestazioni in città, con iniziative di promozione commerciale collaterali.

#### **Missione 14 – Programma 2**

### **Indirizzo strategico**

**5.3** Pulizia e decoro urbano: migliorare la gestione della raccolta dei rifiuti prodotti dal commercio cittadino.

### **Obiettivi operativi**

#### **5.3.1 Per una città più pulita**

Adeguare gli orari di ritiro dei rifiuti a quelli di conferimento su strada dei commercianti, evitando di lasciarli per troppo tempo sulla pubblica via, elaborando anche, in collaborazione con Gestione Ambiente, eventuali sistemi di premialità per i commercianti più virtuosi.

#### **Missione 9 – Programma 3**

## **AZIONE DI GOVERNO 6. Sviluppo del Territorio, Ambiente, Turismo.**

### **Indirizzo strategico**

**6.1** Proseguire gli adempimenti inerenti il Piano Regolatore Generale Comunale, incentivare l'insediamento di nuove aree produttive e continuare l'iter di digitalizzazione delle pratiche rivolte al cittadino

### **Obiettivi operativi**

#### **6.1.1 Scelte di pianificazione**

Nel massimo rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio e sulla base delle situazione di tutela in essere, vanno operate le scelte pianificatorie per la città futura tramite il recupero in stretto riferimento alla L.R. 16/2018 e s.m.i.

#### **Missione 8 – Programma 1**

#### **6.1.2 Logistica e nuovi insediamenti**

Agevolandosi del ridotto costo degli immobili in città, della posizione favorevole di Tortona, anche grazie ai nuovi collegamenti ferroviari (Terzo Valico, quadruplicamento linea Tortona-Voghera) e al

nuovo tracciato della tangenziale in SS 211 bis. Lo scopo è quello di attrarre l'insediamento di nuove attività produttive nelle aree cittadine già urbanizzate. L'obiettivo è offrire nuove opportunità di lavoro, garantendo anche un elevato livello occupazionale e maggiori introiti per le casse comunali a favore del miglioramento dei servizi al cittadino.

#### **Missione 8 – Programma 1**

#### **6.1.3 Infrastrutturazione delle banche date cartografiche mediante integrazioni delle procedure gestionali necessarie per l'attività di pianificazione**

Lo scopo è quello di organizzare il portale che ospiterà la documentazione relativa alla strumentazione urbanistica del PRGC vigente nella sua naturale evoluzione legislativa.

#### **Missione 8 – Programma 1**

#### **Indirizzo strategico**

**6.2** Proseguire l'intensa promozione del territorio già avviata coinvolgendo i soggetti interessati a tutti i livelli, con attenzione alle politiche di risparmio energetico, tutela ambientale e sviluppo digitale.

#### **Obiettivi operativi**

##### **6.2.1 Progetto "Vieni a Vivere a Tortona"**

Proseguire nel coinvolgimento di tutti i soggetti interessati (agenti immobiliari, imprese, proprietari di immobili) al fine di promuovere e incentivare, tramite politiche di promozione digitale rivolte agli abitanti delle grandi città metropolitane, la possibilità di trasferirsi a Tortona garantendo servizi eccellenti, collegamenti rapidi ed efficienti in un contesto più a misura d'uomo e maggiormente vivibile.

#### **Missione 8 – Programma 1**

##### **6.2.2 Comunità energetiche**

Promuovere azioni volte alla costituzione di possibili comunità energetiche tramite un confronto con le realtà territoriali potenzialmente interessate ed il Parco Scientifico Tecnologico.

#### **Missione 1 – Programma 6**

##### **6.2.3 Promozione del territorio, incentivare il turismo**

Proseguire nella collaborazione con Alexala e gli altri operatori pubblici e privati del settore per garantire la continuità operativa e sempre più qualificata dell'Ufficio IAT – Informazioni ed Accoglienza Turistica ed individuare nuove forme di promozione, tramite offerte e pacchetti turistici che possano coinvolgere tutto il territorio, rivolti a tutte le tipologie di turismo.

#### **Missione 7 – Programma 1**

##### **6.2.4 Comuni Centri zona: una rete per crescere**

Rafforzare i legami e le collaborazioni avviate negli ultimi anni con i Comuni centri zona della provincia, ampliandole a tutti i comuni del tortonese.

#### **Missione 7 – Programma 1**

##### **6.2.5 Decoro edilizio ed urbano**

Decoro edilizio: pianificare interventi normativi diretti sulla conservazione del patrimonio edilizio privato al fine di migliorare il decoro della Città (condiviso tra il Servizio di Polizia Municipale e Servizio di Edilizia Privata).

Decoro urbano: attraverso i diversi servizi di gestione della manutenzione del patrimonio e demanio comunale pianificare il miglioramento del decoro della Città (Settore Lavori Pubblici e CUC).

#### **Missione 8 – Programma 1**

##### **6.2.6 Programma Regionale FESR 2021 - 2027**

Avanzamento dei progetti FESR per la promozione del territorio e del patrimonio edilizio.

#### **Missione 1 – Programma 6**

## **Missione 10 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**6.3** Gestione del verde pubblico, anche attraverso l'aumento delle risorse economiche, sia cittadino che delle frazioni, con particolare attenzione alla valorizzazione dei parchi quale luogo aggregativo.

#### **Obiettivi operativi**

##### **6.3.1 Cura e rispetto per l'ambiente**

Proseguire il dialogo con gli enti preposti per ottenere l'inclusione dell'ambiente Scrivia nel parco del Po, ottenendo maggior controllo, miglior fruizione e la possibilità di accedere a risorse e finanziamenti specifici.

#### **Missione 9 – Programma 2**

##### **6.3.2 Parco del Castello**

Continuare l'opera di valorizzazione del parco del Castello, polmone verde della città di Tortona, luogo aggregativo che va preservato e tutelato.

#### **Missione 9 – Programma 2**

##### **6.3.3 Manutenzione Verde pubblico**

Il Settore Lavori Pubblici e CUC predisponga adeguato progetto di servizio per la manutenzione e gestione del verde pubblico (mantenimento tappeti erbosi, potature mirate a seguito di indagine fitostatica, fioriere ecc.)

#### **Missione 9 – Programma 2**

### **Indirizzo strategico**

**6.4** Verifica dello stato di salute dell'ambiente, tramite il monitoraggio continuo e costante del territorio che identifichi le criticità e permetta una risoluzione rapida delle stesse.

#### **Obiettivi operativi**

##### **6.4.1 Pulizia e decoro in città**

Aumentare il numero dei cestini per i rifiuti in centro città e nelle aree verdi con riduttore. In particolare, nelle aree gioco e ricreative, proseguire con l'installazione di cestini per la raccolta differenziata già avviata in forma sperimentale.

Installare colonnine ecologiche per la raccolta e il riciclo dei mozziconi di sigaretta in centro città. Promuovere l'installazione di "riciclatori" incentivanti in collaborazione con soggetti privati.

#### **Missione 9 – Programma 3**

##### **6.4.2 Sorveglianza Ambientale**

Monitoraggio degli indicatori che attengono alle grandi matrici ambientali aria, acqua, suolo ed agenti fisici (rumore, emissioni elettromagnetiche, radiazioni), anche tramite il supporto e la collaborazione delle agenzie nazionali e regionali deputate alla Tutela Ambientale (ARPA – APAT - ISPRA) al fine di fornire una fotografia dello stato dell'ambiente e valutare l'efficacia dell'azione pubblica.

#### **Missione 9 – Programma 2**

### **Indirizzo strategico**

**6.5** Promuovere e incentivare una politica di tutela animale che collochi al centro il benessere degli animali d'affezione.

#### **Obiettivi operativi**

##### **6.5.1 Welfare animale**

Intercettare i fondi regionali per l'apertura di un ambulatorio veterinario solidale, rivolto agli utenti in difficoltà economica.

#### **Missione 9 – Programma 2**

## **AZIONE DI GOVERNO 7. Istruzione e Politiche Giovanili.**

### **Indirizzo strategico**

**7.1** Riorganizzare il sistema dei servizi socio-educativi e di assistenza scolastica cittadini, promuovere i servizi scolastici con attenzione ai nuovi indirizzi di studio.

### **Obiettivi operativi**

#### **7.1.1 Ampliamento dell'offerta formativa scolastica**

Promuovere e incentivare l'apertura di nuovi indirizzi di studio in città, sostenendo ed appoggiando la definizione dei nuovi indirizzi fra i quali risultano Liceo Sportivo e Liceo Musicale.

**Missione 4 – Programma 2**

#### **7.1.2 Servizi socio-educativi comunali**

Completare la riorganizzazione e lo spostamento definitivo della sede dei servizi socio-educativi comunali de *La Casa dei Bambini* e *Mediamente*, presso lo Chalet Castello, che ospiterà anche il Centro Estivo Comunale.

**Missione 4 – Programma 2**

#### **7.1.3 Servizi di assistenza scolastica**

Adeguare l'offerta in base al nuovo assetto che progressivamente assumerà la geografia scolastica e dei servizi educativi (nuove sedi scolastiche, nuova sede dei servizi educativi), attraverso il trasporto scolastico e la mensa comunale.

**Missione 4 – Programma 6**

#### **7.1.4 Verifica della sostenibilità dei servizi**

Proseguire nel riassetto, anche di carattere economico, dei servizi con una attenta verifica in tema di sostenibilità e contrasto delle morosità nei servizi a domanda individuale.

**Missione 4 – Programma 6**

### **Indirizzo strategico**

**7.2** Incrementare le politiche di collaborazione scolastica per coinvolgere gli studenti negli eventi culturali e sportivi organizzati dall'amministrazione comunale.

### **Obiettivi operativi**

#### **7.2.1 Eventi e attività per gli studenti**

Incentivare la partecipazione degli studenti delle scuole agli eventi culturali e sportivi in città promuovendo anche iniziative di educazione civica rivolti ai più giovani.

**Missione 4 – Programma 6**

#### **7.2.2 Giovani ed educazione alimentare**

Attivare, in collaborazione con le scuole, progetti di educazione alimentare, che prendano le mosse dalla mensa scolastica, coinvolgendo i bambini e le famiglie, diffondendo la cultura di una sana alimentazione.

**Missione 4 – Programma 6**

### **Indirizzo strategico**

**7.3** Incentivare gli strumenti per coinvolgere i giovani adulti negli eventi e nelle attività organizzate dal Comune di Tortona.

### **Obiettivi operativi**

#### **7.3.1 Mondo giovanile**

Completare in collaborazione con i partners del progetto l'analisi già avviata sul mondo giovanile, individuando i migliori strumenti per intercettare la loro partecipazione e coinvolgerli nelle attività coordinate dal Comune, anche attraverso il servizio di Informagiovani.

### **Missione 6 – Programma 2**

#### **Indirizzo strategico**

**7.4** Inserimento dei giovani nel mondo del lavoro: promuovere i progetti e le iniziative per i giovani, coinvolgendo anche il Centro per l'Impiego

#### **Obiettivi operativi**

##### **7.4.1 Inserimento nel mondo del lavoro**

Favorire la realizzazione di progetti di inserimento nel mondo del lavoro rivolti ai giovani e alle categorie protette

### **Missione 4 – Programma 6**

## **AZIONE DI GOVERNO 8. Sociale, Sanità, Disabilità.**

#### **Indirizzo strategico**

**8.1** Proseguire le iniziative già in essere e attuare nuovi progetti a sostegno della disabilità e, più in generale, ai soggetti fragili attuando collaborazione con il CISA, il Centro per l'Impiego e con le associazioni di volontariato e i privati

#### **Obiettivi operativi**

##### **8.1.1 Promuovere iniziative a sostegno dell'integrazione**

Attuare nuove iniziative per il sostegno e l'integrazione delle persone con disabilità in collaborazione con il CISA e Centro per l'Impiego con attenzione al progetto *Dopo di Noi*.

### **Missione 12 – Programma 7**

##### **8.1.2 Progetto "12x12 donne"**

"12x12 donne": 12 iniziative ogni 12 del mese nel corso dell'anno per sensibilizzare sui temi della parità di genere e contro la violenza sulle donne.

### **Missione 12 – Programma 8**

##### **8.1.3 Ristorazione solidale**

Avviare progetti di inserimento lavorativo mirato alle persone con disabilità con la collaborazione di operatori della ristorazione e istituzioni scolastiche e formative.

### **Missione 12 – Programma 2**

##### **8.1.4 Ampliare l'offerta rivolta ai minori con disabilità**

Ampliare l'offerta rivolta ai minori con disabilità presso i centri estivi e in generale nell'erogazione dei servizi scolastici.

### **Missione 12 – Programma 2**

##### **8.1.5 Pet therapy**

Favorire iniziative di pet therapy rivolte a persone con fragilità, coinvolgendo le associazioni del territorio qualificate.

### **Missione 12 – Programma 4**

##### **8.1.6 Iniziative a sostegno delle famiglie in difficoltà**

Promuovere e sostenere le iniziative finalizzate alla fornitura a prezzi agevolati sulla base dell'ISEE di cure odontoiatriche per le persone e le famiglie in difficoltà.

## **Missione 12 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**8.2** Sviluppare politiche sociali al fine di sensibilizzare le famiglie e i giovani su temi quali la discriminazione e il bullismo.

#### **Obiettivi operativi**

##### **8.2.1 Lotta al bullismo e alla discriminazione**

Attivare nuovi progetti di informazione e divulgazione alle famiglie, in collaborazione con le scuole e le forze dell'ordine, per contrastare i fenomeni di bullismo e discriminazione.

## **Missione 12 – Programma 4**

### **Indirizzo strategico**

**8.3** Continuare il dialogo con Asl, Aso e Assessorato alla Sanità per migliorare i servizi sanitari offerti sul territorio sia dall'Ospedale di Tortona che dalle strutture di cura per anziani.

#### **Obiettivi operativi**

##### **8.3.1 Tavolo di concertazione con i protagonisti della sanità cittadina**

Avviare un tavolo di concertazione con ASL AL e Regione Piemonte per ottenere un incremento dei posti letto convenzionati presso la residenza sanitaria per anziani "Cora Kennedy Sada" del Comune.

## **Missione 12 – Programma 7**

##### **8.3.2 Tutela della salute**

Proseguire il dialogo con Regione Piemonte e ASL AL per il miglioramento dei servizi ospedalieri richiedendo la riapertura di servizi fondamentali quali il centro unico per le prenotazioni (CUP) e il day surgery.

Proseguire il dialogo finalizzato alla revisione della DR 1/600 del 2014.

## **Missione 12 – Programma 7**

### **Indirizzo strategico**

**8.4** Promuovere attività volte al miglioramento dello stile di vita dell'anziano.

#### **Obiettivi operativi**

##### **8.4.1 Sostegno agli anziani**

Promuovere le attività dei centri di aggregazione per anziani, che spazino dall'intrattenimento all'accrescimento culturale e umano.

## **Missione 12 – Programma 3**

### **Indirizzo strategico**

**8.5** Comune Amico della Famiglia e Città Blu: conseguimento dei due importanti riconoscimenti per la città di Tortona, attenta ai bisogni della collettività.

#### **Obiettivi operativi**

##### **8.5.1 Comune Amico della Famiglia**

Proseguire l'iter per conseguire la certificazione regionale di Comune Amico della Famiglia.

## **Missione 12 – Programma 5**

### **8.5.2 Tortona Città Blu**

Avviare il progetto denominato Tortona Città blu per favorire l'integrazione delle persone affette da disturbi dello spettro autistico per fornire servizi ed accoglienza dedicati sia per gli Enti che per le attività commerciali della città.

**Missione 12 – Programma 2**

## **AZIONE DI GOVERNO 9. Lavori Pubblici e Decentramento.**

### **Indirizzo strategico**

**9.1** Completamento e studi di fattibilità delle strade extraurbane di scorrimento veloce.

#### **Obiettivi operativi**

##### **9.1.1 Tangenziale di Tortona – variante ovest Torre Garofoli 1° lotto**

Approvazione del progetto e successivo appalto per la realizzazione del 1° lotto.

Tratto tra la rotatoria sulla S.S. n. 10 per Alessandria (in località Torre Garofoli) e la Strada Comunale Cabannoni.

**Missione 10 – Programma 5**

##### **9.1.2 Tangenziale di Tortona – variante ovest Torre Garofoli 2° lotto**

Ricerca forme di finanziamento pubbliche per il completamento della variante ovest.

Tratto tra la Strada Comunale Cabannoni e la rotatoria in prossimità del casello autostradale di Tortona.

**Missione 10 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**9.2** Riqualificazione delle principali arterie cittadine, migliorando la viabilità, aumentando fruibilità e il decoro attraverso la predisposizione di piani anche pluriennali per la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, marciapiedi e illuminazione pubblica. Presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate nelle aree R9 e R15.

#### **Obiettivi operativi**

##### **9.2.1 Piano strade e marciapiedi 2025/2027**

Analisi dello stato di fatto e definizione del quadro delle esigenze nelle 24 zone omogenee del territorio comunale con proposta di interventi di manutenzione ordinaria (piano “buche e tagli stradali”) con incremento del servizio di controllo e vigilanza delle manomissioni di suolo pubblico, interventi di manutenzione straordinaria marciapiedi e strade.

**Missione 10 – Programma 5**

##### **9.2.2 Piano di illuminazione**

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

**Missione 10 – Programma 5**

##### **9.2.3 Aree R9 e R15**

Attivazione delle procedure per la definitiva presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate nelle aree R9 e R15, in coordinamento con il Servizio Urbanistica.

**Missione 10 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**9.3** Riqualificazione e manutenzione del patrimonio comunale

#### **Obiettivi operativi**

##### **9.3.1 Piano di manutenzione degli edifici di edilizia popolare 2025/2027**

Confermare l'attenzione verso gli edifici di edilizia popolare mantenendo l'apposito capitolo di spesa, per effettuare gli interventi di manutenzione e miglioramento in accordo con l'ente proprietario.

**Missione 8 – Programma 2**

##### **9.3.2 Piano di manutenzione dei cimiteri comunali**

Analisi dello stato di fatto, definizione del quadro delle esigenze e proposta di un piano di manutenzione di tutti i cimiteri presenti nel territorio.

**Missione 12 – Programma 9**

##### **9.3.3 Piano di manutenzione di rogge e corsi d'acqua**

Analisi dello stato di fatto, definizione del quadro delle esigenze e proposta di un piano di manutenzione di rogge e corsi d'acqua.

Revisione del Regolamento di Polizia Rurale (*obiettivo condiviso da tutti i Settori interessati*).

**Missione 16 – Programma 1**

##### **9.3.4. Rifunzionalizzazione del teatro Dellepiane**

Realizzazione di studi e proposte per la valorizzazione e riconversione del Teatro Dellepiane.

**Missione 1 – Programma 6**

##### **9.3.5 Rigenerazione area e riqualificazione sede del Comando di Polizia Municipale.**

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

**Missione 3 – Programma 1**

### **Indirizzo strategico**

**9.4** Creazione di un apposito programma di interventi di carattere manutentivo per le frazioni al fine di migliorarne il territorio e i servizi.

#### **Obiettivi operativi**

##### **9.4.1 Piano di valorizzazione delle frazioni**

Realizzare un apposito programma di interventi per le frazioni, con apposito capitolo di spesa, prestando particolare attenzione al completamento delle reti fognarie e di distribuzione del gas, all'illuminazione pubblica, alla manutenzione di strade e marciapiedi.

**Missione 10 – Programma 5**

##### **9.4.2 Aree giochi**

Valorizzazione e mantenimento delle neo istituite aree giochi frazionali.

**Missione 10 – Programma 5**

### **Indirizzo strategico**

**9.5** Riorganizzazione del sistema scolastico cittadino con attenzione ai nuovi indirizzi di studi già avviati o in via di definizione.

#### **Obiettivi operativi**

##### **9.5.1 Riorganizzazione scolastica**

La riorganizzazione del sistema scolastico in città passa attraverso l'implementazione di tutte quelle opere necessarie per adeguare gli spazi esistenti e quelli in corso di realizzazione al fine di ottenere il trasferimento della scuola primaria "Salvo D'Acquisto" presso il nuovo edificio in corso di

realizzazione in Viale Fratelli Kennedy; trasferimento della scuola secondaria di primo grado "Mario Patri" in Corso Cavour nei locali oggi sede dell'Istituto Superiore "Marconi-Carbone". Ciò implica portare a termine la ristrutturazione e l'adeguamento del complesso scolastico in Via Bonavoglia, dove insediare l'indirizzo di studi di Logistica dell'Istituto Marconi.

#### **Missione 4 – Programma 2**

#### **Indirizzo strategico**

**9.6** Benessere e tutela animale.

##### **9.6.1 Cimitero animali d'affezione**

Realizzare sul territorio comunale un cimitero per animali d'affezione.

#### **Missione 9 – Programma 2**

### **AZIONE DI GOVERNO 10. Finanze e Tributi.**

#### **Indirizzo strategico**

**10.1** Proseguire la politica finanziaria volta a sopperire le sempre maggiori carenze di risorse finanziarie dovute ai minori trasferimenti e contributi a favore dell'Ente con attenzione al miglioramento del sistema di riscossione delle entrate, valutando l'introduzione di possibili sistemi alternativi per agevolare i pagamenti da parte degli utenti.

#### **Obiettivi operativi**

##### **10.1.1 Ricerca degli strumenti di finanza innovativa**

Proseguire la politica di potenziamento della ricerca di strumenti di finanza innovativa (sponsorizzazioni, etc.) per sopperire alle riduzioni di trasferimenti e contributi a favore dell'Ente.

#### **Missione 1 – Programma 3**

##### **10.1.2 Semplificazione dei pagamenti**

Verificare la possibilità di introdurre forme di pagamento semplificato da parte degli utenti anche ai fini del miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate dell'Ente

#### **Missione 1 – Programma 3**

#### **Indirizzo strategico**

**10.2** Partendo da una banca dati aggiornata proseguire, in un'ottica di garanzia e di equità impositiva, nell'attività di ricerca all'evasione e all'elusione fiscale.

#### **Obiettivi operativi**

##### **10.2.1 Banca dati patrimoniale**

Mantenere aggiornata la banca dati patrimoniale per garantire oggettività ed equità impositiva attraverso costante richieste aggiornamento e trasmissione della stessa da parte del concessionario incaricato della riscossione

#### **Missione 1 – Programma 4**

##### **10.2.2 Lotta all'evasione e elusione fiscale**

Mantenere costante il livello di attenzione sui fenomeni di evasione ed elusione andando, tuttavia, incontro alle esigenze del cittadino prevedendo adeguati sistemi di rateizzazione e la revisione del vigente Regolamento delle entrate tributarie ed extratributarie

#### **Missione 1 – Programma 4**

##### **10.2.3 Agevolazione tributaria**

Studiare possibili forme di agevolazione sui tributi e sulle entrate extratributarie, compatibilmente con i vincoli finanziari e con la normativa di riferimento.

#### **Missione 1 – Programma 4**

### **Indirizzo strategico**

**10.3** Potenziare il controllo sugli enti partecipati valorizzando, nel contempo, le partecipazioni dell'ente.

#### **Obiettivi operativi**

##### **10.3.1 ASMT Tortona – valorizzazione**

Valorizzare la partecipazione nella Società ASMT Tortona valutando la possibilità di affidare in house nuovi servizi e di aumentare la partecipazione azionaria

**Missione 1 – Programma 3**

##### **10.3.2 Potenziamento sul controllo degli enti partecipati**

Potenziare il controllo sugli Enti partecipati, al fine di monitorare gli equilibri di bilancio, valutando al contempo l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi.

**Missione 1 – Programma 3**

### **Indirizzo strategico**

**10.4** Analisi e studio delle numerose novità normative contabili attraverso un aggiornamento specifico del personale del settore, volto all'adeguamento dei regolamenti dell'ente.

#### **Obiettivi operativi**

##### **10.4.1 Contabilità Accrual: introduzione del nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale**

La riforma 1.5 del PNRR ha previsto il nuovo sistema di contabilità economico – patrimoniale cd. Accrual: si tratta di un percorso di perfezionamento del sistema contabile previsto dal D.Lgs 118/11 da realizzarsi, appunto, attraverso l'adeguamento del principio applicato concernente la contabilità economico – patrimoniale vigente ai criteri Itas.

L'amministrazione avrà l'onere di contribuire al raggiungimento del target M1C1-117 del Pnrr che prevede il completamento del ciclo di formazione di base sui nuovi principi e le regole del sistema contabile.

**Missione 1 – Programma 3**

##### **10.4.2 Aggiornamento del Regolamento di Contabilità**

Rendere attuale il Regolamento di contabilità, conformandolo alle normative vigenti anche in considerazione degli adempimenti discendenti dall'introduzione e dall'adeguamento della contabilità dell'Ente alle novità descritte al p.to 10.4.1

**Missione 1 – Programma 3**

### **Indirizzo strategico**

**10.5** Proseguire e implementare il controllo di gestione

#### **Obiettivi operativi**

##### **10.5.1 Ottimizzare il controllo di Gestione**

Potenziare il sistema di Controllo di Gestione nell'ottica di ottimizzare e razionalizzare la gestione delle risorse.

Operare affinché vengano poste in essere strategie volte a garantire efficienza gestionale finalizzate al contenimento della spesa senza sacrificare i servizi resi e le attività dell'Ente

**Missione 1 – Programma 11**

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

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

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

In particolare:

- all'interno dell'obiettivo operativo **1.5.2 Formazione del personale** sono previste misure volte a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale con idonei percorsi formativi e di inserimento per i neoassunti al fine di favorire un'ottimale integrazione della persona nel nuovo contesto lavorativo. Tali percorsi puntano alla conservazione e allo sviluppo delle professionalità esistenti e creati percorsi formativi distinti al servizio delle professionalità acquisibili esclusivamente all'interno dell'ente. In particolare andranno attuati gli obblighi formativi previsti dal Ministero della Pubblica Amministrazione con la “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, attraverso la piattaforma Syllabus;
- all'interno dell'obiettivo operativo **1.4.2 Pratiche on line**, è previsto un intervento al fine di ridurre il divario digitale; per colmare l'obsolescenza delle competenze digitali sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Agilità Digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

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

La centralità delle questioni relative al superamento delle disparità di genere viene ribadita anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per rilanciare lo sviluppo nazionale in seguito alla pandemia. Il Piano infatti, individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che lo compongono.

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

la previsione, nell'ambito della Missione 1, di nuovi meccanismi di reclutamento del personale nella PA e la revisione delle opportunità di carriera verticale e di promozione alle posizioni dirigenziali di alto livello. Tale misura può contribuire al riequilibrio di genere

sia in ingresso che nelle posizioni apicali della pubblica amministrazione. Si prevede, inoltre, nell'ambito dei programmati investimenti nella formazione dei dipendenti pubblici, di inserire moduli obbligatori su "empowerment delle donne".

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

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

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

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

Il Piano delle azioni positive – triennio 2025/2027 è parte integrante e sostanziale del PIAO dell'Ente.

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

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente Dr. Sandro Sciamanna, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2025/27, approvato in data 30/01/2025, e più in generale nella Legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel Decreto Legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

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

Il Comune di Tortona si trova a gestire quotidianamente le esigenze di una realtà locale che ha una popolazione superiore ai 26.900 abitanti, oltre 3.000 attività economiche e circa 11 milioni di mq. di aree produttive, inserite in un'area della Provincia di Alessandria (Tortona e Rivalta Scrivia – area logistica funzionale all'interporto) identificata a rischio di infiltrazioni di fenomenologie criminali di stampo mafioso riconducibili all'area geo-criminale calabrese, che non hanno manifestato, almeno in forma continuativa e costante, le tipiche manifestazioni delittuose che ne contraddistinguono l'operare, ma hanno adottato moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono inoltre gestiti in forma esternalizzata i seguenti servizi:

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

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

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

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

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

### **Mappatura dei processi**

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

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

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

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

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

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

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

- Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 36/2023, nonché ai sensi del Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 in data 17/12/2008;
- Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009;
- Opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente

- gestione dei lavori;
- Flussi finanziari e pagamenti in genere;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
- Attività edilizia privata, condono edilizio e sportello attività edilizie;
- Controlli ambientali;
- Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- Attività di Polizia Municipale, procedimenti sanzionatori, attività di accertamento, espressione di pareri, rilascio di concessioni, autorizzazioni, appalti;
- Rilascio di atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

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

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

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

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

- finanziario;
- reputazionale e di immagine.

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

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

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

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione);
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente;
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

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

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

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

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

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

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

Per un maggior approfondimento si rimanda al link:

[https://servizionline.comune.tortona.al.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=10076&codEstr=P\\_OP&CSRF=1b81e2b94f53b86ba33a0dc9799d936f](https://servizionline.comune.tortona.al.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=10076&codEstr=P_OP&CSRF=1b81e2b94f53b86ba33a0dc9799d936f)

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Tortona prevede:

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

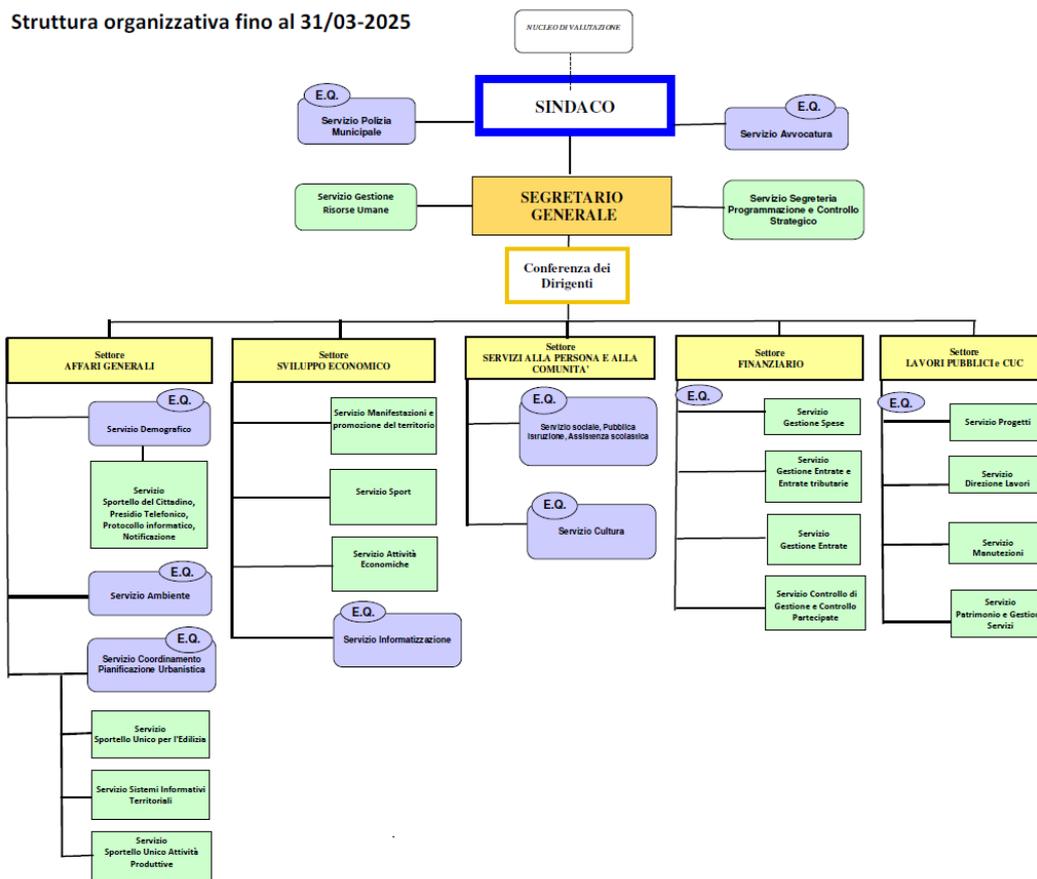
La struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, attualmente consta di:

- 1 Segretario generale;
- 5 Dirigenti responsabili di Settore;
- 10 Funzionari titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

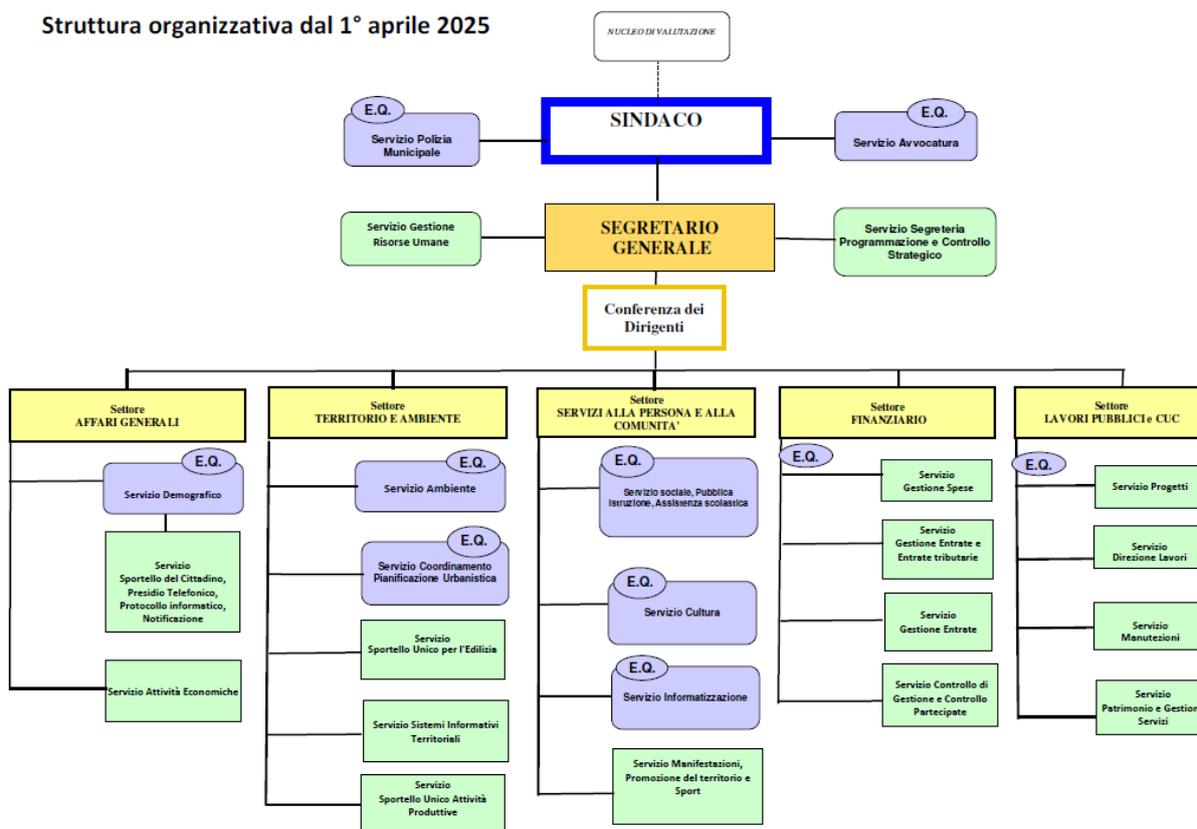
Come emerge dalla tabella della dotazione organica successivamente riportata, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio varia tra 1 dirigente ogni 10 dipendenti (SETTORE FINANZIARIO) e 1 Dirigente ogni 35 dipendenti (SERVIZI DI STAFF).

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

Fino a tutto il 31/03-2025 la struttura organizzativa dell'Ente – Comune di Tortona è la seguente:



Con deliberazione di G.C. n. 60 in data 18/03-2025 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, con decorrenza 1° aprile 2025, che viene illustrata di seguito:



Di seguito la consistenza e la distribuzione per Settori e Aree del personale dipendente del Comune di Tortona alla data del 31/12-2024:

SETTORE/SERVIZIO	AFFARI GENERALI		SERVIZI A STAFF DEL SINDACO				SERVIZI A STAFF DELLA SEGRETERIA GENERALE				FINANZIARIO		LAVORI PUBBLICI E CUC		Sviluppo Economico		Servizi alla Persona e alla Comunità		TOTALI				
	F	M	POLIZIA MUNICIPALE		AVVOCATURA		CONTROLLO STRATEGICO		RISORSE UMANE		F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F+M
			F	M	F	M	F	M	F	M													
DIRIGENTI		1									1		1		1		1	2	3	5			
FUNZIONARI ED EQ	3	4	1	4	2		2	1	2		3	1	5	5	4	2	4	1	26	18	44		
ISTRUTTORI	7	2	5	14					2	2	3	1	4	3	4		8		33	22	55		
OPERATORI ESPERTI	8	1									1		2	1			2		13	2	15		
OPERATORI	2	1															2	2	2	3	5		
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>76</b>	<b>48</b>	<b>124</b>		

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

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*. L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Ecco le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l'obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;

- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. I

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal DL 80/2021) assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che *"il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"*, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, che *l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:*

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;*
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;*
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

*f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:*

- *gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;*
- *le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;*
- *le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;*

*g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;*

*h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.*

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica Amministrazione", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il DL 80/2021 all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Il lavoro in modalità agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di smart working "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "lavoro da remoto", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche il Comune di Tortona è chiamato, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;

b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;

c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;

d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato "smart" delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova leadership basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una piattaforma specifica o di un cloud), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di tutti i processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;

2. rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;

3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico repository di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;

4. formazione per tutto il personale, compresi i dirigenti/responsabili.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, verranno disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

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

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

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

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

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

La consistenza del personale dipendente del Comune di Tortona al 31/12-2024 era la seguente:

AREA	01/01/2024	CESSAZIONI (-)	ASSUNZIONI (+)	31/12/2024
<b>DIRIGENZA</b>	5	0	0	5
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	45	4	3	44
<b>ISTRUTTORI</b>	58	4	1	55
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	17	2	0	15
<b>OPERATORI</b>	5	0	0	5
<b>TOTALE</b>	<b>130</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>124</b>

Nel corso dell'ultimo anno si è registrata una riduzione percentuale del numero complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato.

I dati, riferiti all'ultimo quinquennio, indicano una consistente fuoriuscita di dipendenti per mobilità verso altri Enti o per collocamento in quiescenza, come illustrato nel riepilogo di seguito:

ANNO	ASSUNTI	CESSATI	Totale dipendenti al 31/12 di ciascun anno
2020	3	11	129
2021	11	11	129
2022	17	16	130
2023	6	6	130
2024*	5	11	124
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>55</b>	

di cui n. 1 T.D. art. 90 TUEL

\* di cui n. 2 cessazioni e n. 2 assunzioni a seguito di progressioni verticali.

Nel corso del triennio 2025/2027, alla data di redazione del presente piano, sono previste sulla base di dati certi per il collocamento a riposo in via obbligatoria, e/o per dimissioni volontarie, le seguenti cessazioni di personale:

**CESSAZIONI PRESUNTE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

AREA	2025	2026	2027
DIRIGENZA	1		
FUNZIONARI ED E.Q.	0	1	3
ISTRUTTORI	1		1
OPERATORI ESPERTI	1		
OPERATORI	0		1
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

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

La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso) vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03-2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, sulla base dei dati forniti dal Settore Finanziario (Allegato A) risulta che:

- il Comune di Tortona evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale al 31/12/2023 e media entrate correnti (triennio 2021 – 2023) al netto FCDE pari al 18,48%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e art. 6 – tabelle 1 e 3, l'Ente si colloca nella Fascia "F" – popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti (n. 27.246 abitanti al 31/12-2024), il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27% e quello previsto in tabella 3 è pari al 31%;

Viene meno, dall'anno 2025, l'applicazione della tabella 2 del D.M. 17/3-2020 per i comuni, introdotta dall'art. 5 del medesimo decreto: ciò significa che i comuni dovranno semplicemente verificare il loro posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole, che vincolano gli enti "virtuosi" e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

- il Comune di Tortona si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio, pari ad Euro 2.564.237,26. Come indicato dall'art. 4, comma 1, del Decreto attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia, il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;

FASE 1	POPOLAZIONE al 31/12-2024	FASCIA DI APPARTENENZA ( ex art. 3, D.M. 17/3/2020)			
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	27.246	F			
<b>SPESA PER IL PERSONALE ANNO 2018</b>					<b>5.867.619,22</b>
FASE 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023				5.559.122,53
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	*	30.908.727	MEDIA ENTRATE	31.294.257
	ENTRATE RENDICONTO 2022	**	31.323.806		
	ENTRATE RENDICONTO 2023	***	31.650.239		
	FCDE (BILANCIO DI PREVISIONE ASSESTATO ANNO 2022)		1.207.743		
	ENTRATE NETTO FCDE				30.086.514
FASE 3					
CALCOLO % ENTE	(SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023/MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE 2023)			<b>18,48</b>	
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	
RAFFRONTO % ENTE CON TABELLE	<b>F</b>	10.000 - 59.999	27%	31%	
FASE 5					
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE	<b>2.564.237,26</b>	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2, non superiore al valore soglia			

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

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

\*\*\* In applicazione della Circ. 13 Maggio 2020 Dip. Funzione Pubblica, tra le entrate Correnti anno 2023 è stata contabilizzata la Tari corrispettiva pari a Euro 6.445.211,22 al netto del FCDE di Euro 409.658,00 per un totale pari a 6.035.553,00 Euro

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come da nota Prot. n. 0010064 in data 18/03-2025, e considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non sono state rilevate situazioni di personale in esubero.

### Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta attraverso l'analisi della struttura organizzativa che verrà a delinarsi a decorrere dal 1° aprile 2025, in conseguenza delle modifiche apportate alla stessa con deliberazione di G.C. n. 60 del 18/3-2025, ed è finalizzata ad individuare i profili e le figure professionali necessarie al corretto espletamento di tutte le funzioni ed i servizi dell'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili e con i vincoli imposti dalla normativa vigente.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Le politiche di reclutamento per il triennio 2025/2027 sono fortemente condizionate dal parametro della sostenibilità finanziaria e dalla necessità di procedere alle sostituzioni di personale di prossima quiescenza.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile, nel corso del 2025 è stata prevista l'assunzione, ai sensi dell'art. 110 c. 1, del Tuel, di n. 1 Dirigente tecnico, da assegnare all'istituendo Settore Territorio e Ambiente, tale assunzione non rientra nei limiti di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 78/2010.

Le modalità di reclutamento sono quelle previste dal vigente ordinamento: mobilità ex art. 30 e 34 bis D.Lgs. 165/2001, ovvero in subordine, alternativamente, o utilizzo di graduatorie in corso di validità cedute in uso previo convenzionamento da altre amministrazioni locali, secondo procedure regolamentari previste, ovvero tramite specifici concorsi/selezioni pubbliche.

### Anno 2025

Numero	Area	Profilo	Modalità di reclutamento	Spesa prevista
3	Istruttori	- n. 2 Assistenti tecnici - n. 1 Assistente amm.vo	Secondo normativa vigente	102.000,00
2	Funzionari ed EQ	- n. 2 Coordinatori attività tecniche	Secondo normativa vigente	75.000,00
1	Dirigente	- n. 1 Dirigente tecnico – ex art. 110 c. 1 Tuel*	Selezione pubblica - Secondo normativa vigente	103.000,00
			<b>Totale spesa</b>	<b>280.000,00</b>

\* Questa tipologia di lavoro flessibile non rientra nei limiti dell'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010: "Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni del presente comma le spese sostenute per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, c. 1, TUEL"

### Anno 2026

Numero	Area	Profilo	Modalità di accesso	Spesa prevista
1	Istruttori	Da definire	Secondo normativa vigente	34.000,00
			<b>Totale spesa</b>	<b>34.000,00</b>

### Anno 2027

Numero	Area	Profilo	Modalità di accesso	Spesa prevista
1	Istruttori	Da definire	Secondo normativa vigente	34.000,00
1	Funzionari ed EQ	Da definire	Secondo normativa vigente	37.500,00
			<b>Totale spesa</b>	<b>71.500,00</b>

Con la pianificazione delle sopracitate assunzioni l'Ente intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale, introducendo il principio della multifunzionalità della prestazione lavorativa e garantendo la valorizzazione del personale nel rispetto delle pari opportunità.

Particolare attenzione verrà data alla formazione, per l'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio nonché a favore dei neoassunti, per i quali non sempre è possibile un periodo di affiancamento.

### Strategia di copertura del fabbisogno

La spesa di personale per il triennio 2025 – 2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come è possibile verificare dalla tabella seguente:

	media 2011/2013				
	2008 per enti non soggetti al patto	Consuntivo 2023	Previsione 2025 asestato a marzo 2025	Previsione 2026 asestato a marzo 2025	Previsione 2027 asestato a marzo 2025
Spese macroaggregati 101	6.991.454,83	5.559.121,53	5.966.568,31	5.984.500,00	6.055.500,00
Spese macroaggregati 103	1.666,29	17.642,93	38.900,00	38.100,00	38.100,00
Spese macroaggregati 102	417.446,67	335.970,37	369.531,69	368.700,00	373.300,00
Altre spese: da specificare		0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE PERSONALE (A)</b>	<b>7.410.567,79</b>	<b>5.912.734,83</b>	<b>6.375.000,00</b>	<b>6.391.300,00</b>	<b>6.466.900,00</b>
(-) componenti escluse (B)	945.724,01	1.190.951,74	1.347.082,59	1.340.891,00	1.334.068,89
<b>(=) COMPONENTI ASSOGGETTATE A LIMITE DI SPESA (A-B)</b>	<b>6.464.843,78</b>	<b>4.721.783,09</b>	<b>5.027.917,41</b>	<b>5.050.409,00</b>	<b>5.132.831,11</b>

*Dati aggiornati a marzo 2025 a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 27/03-2025 ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2025-2027: variazione ai sensi dell'art. 175 del d.Lgs. 267/2000 e s.m.i." e al netto per l'annualità 2025 delle variazioni di esigibilità intervenute.*

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

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

### Progressioni tra le aree

Le progressioni di carriera sono disciplinate:

- dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001. Tale norma prevede che *"fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite*

*procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti."*

- dall'art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL 2019/2021, siglato in data 16/11-2022, che ha introdotto una procedura "speciale", limitata alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 e il 31 dicembre 2025, con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla procedura ordinaria, ma con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Le progressioni disciplinate dal CCNL oltre ad essere attuabili per un periodo limitato sono finanziate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018. Lo stanziamento di risorse finalizzate a progressioni volte a valorizzare il personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, consente di derogare al principio della riserva dell'accesso dall'esterno, previsto per le progressioni ordinarie.

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

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

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

Con deliberazione di G.C. n. 82 in data 11/04-2024 per l'annualità 2024 sono state apportate le seguenti modifiche al Piano assunzionale:

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

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

- nel corso del 2024 e del 2025, sono state espletate le procedure relative alle progressioni verticali, e sono state assegnate n. 8 progressioni verticali di cui n. 7 ai sensi del regime transitorio di cui all'art. 13 CCNL 16/11-2022 e n. 1 progressione verticale ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis, D.Lgs. 165/2001, per un importo complessivo pari ad €. 16.994,94, ed una disponibilità residua rispetto al budget calcolato sul monte salari 2018 del personale dipendente, pari ad €. 4.617,44.

### **Categorie Protette**

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

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

Si dà atto che:

- l'Ente ha provveduto, in data 12/03-2025 con nota prot. n. 0009403, a verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, c. 1, D.Lgs. 30/03-2001, n. 165);
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011 – 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, come da prospetto in atti;

Ed inoltre, l'Ente:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 12/09/2024 ha approvato il documento unico di programmazione 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30/09/2024 ha preso atto del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 23/12/2024 ha approvato la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 23/12/2024 ha approvato il Bilancio di previsione 2025-2027 e i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 21/01/2025 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027”;
- ha rispettato i termini normativamente definiti per l'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Bilancio di previsione 2025/2027 e del rendiconto 2023, come risulta dalle ricevute rilasciate dal sistema stesso agli atti del Settore Finanziario;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30/09-2024, ha approvato il Bilancio Consolidato per l'esercizio finanziario 2023 ed ha rispettato il termine per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso, agli atti del Settore Finanziario;
- con deliberazione n. 21 del 23/04-2024 la G.C. ha approvato il Rendiconto della Gestione per l'esercizio 2023, e i relativi allegati, dal quale emerge la virtuosità dell'Ente ai fini della definizione della capacità assunzionale;
- con deliberazione n. 8 del 27/03-2025, il Consiglio Comunale ha approvato le variazioni al Bilancio di Previsione 2025/2027 ai sensi dell'art. 175 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

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

Verificato infine:

- il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03-1999, n. 68, avendo assolto alla copertura delle quote d'obbligo, come risulta dal prospetto inviato in data 22/01-2025 prot. n. 2946;
- il rispetto di quanto stabilito dal DM 18/11-2020 relativamente ai rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022, prevedendo nella fascia demografica da 20.000 a 59.999 abitanti un rapporto pari a 1/152 e preso atto che il Comune di Tortona registrava al 31/12-2024 n. 27.246 abitanti e n. 124 dipendenti, con un rapporto pari a 1/219;
- la registrazione nel 2024 di tempi medi nei pagamenti non superiori ai 30 giorni rispetto a quanto disposto dal D.Lgs. 9/10-2022, n. 231, come da report rilasciato dalla Piattaforma Area RGS e da attestazione disponibile sul sito istituzionale dell'Ente;

- la trasmissione dei Piani del Fabbisogno di personale entro 30 giorni dalla loro adozione (art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. 165/2001).

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

### 3.4 Piano delle azioni positive triennio 2025 - 2027

La legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertita con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha disposto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 che ora diventa un allegato del PIAO stesso.

#### Dati in ottica di genere:

alla data del 31.12.2024 il personale di ruolo del Comune di Tortona era pari a 124 unità, di cui 47 uomini (pari al 37,90%) (di questi 44 dipendenti non dirigenti e 3 dipendenti Dirigenti) e 77 donne (pari al 62,10%) (di queste 75 dipendenti non dirigenti e 2 dipendenti Dirigenti):

<b>PERSONALE DIPENDENTE AL 31/12-2024</b>					
<b>AREA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>di cui a tempo parziale</b>	<b>di cui a tempo determinato</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	2	3			5
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	27	17	1		44
<b>ISTRUTTORI</b>	33	22	5	1	55
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	13	2	2		15
<b>OPERATORI</b>	2	3	1		5
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>47</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>124</b>

Delle 119 unità di personale in ruolo non dirigente, n. 110 unità (pari al 92,44%) risultano essere full time e n. 9 unità risultano essere part-time (pari al 7,56%), delle 9 unità di personale che usufruiscono del part-time, 7 sono donne (pari al 77,78%) e 2 sono uomini (pari al 22,22%).

Di seguito la rappresentazione del personale tramite suddivisione nelle Aree di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori in percentuale:

AREA	Donne	%	di cui incaricate di E.Q.	Uomini	%	di cui incaricati di E.Q.
<b>DIRIGENTI</b>	2	2,60		3	6,38	
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	27	35,06	4 (15%)	17	36,17	6 (35%)
<b>ISTRUTTORI</b>	33	42,86		22	46,81	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	13	16,88		2	4,26	
<b>OPERATORI</b>	2	2,60		3	6,38	
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>100</b>		<b>47</b>	<b>100</b>	

### Obiettivi

Il presente Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2025 – 2027 si pone in continuità sia programmatica che strategica con le azioni previste e finalizzate a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità, nonché come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Inoltre, constatato il non completo raggiungimento nell'anno 2024 degli obiettivi previsti ed azioni collegate per motivi conseguenti anche al rinnovo degli organi di vertice dell'Ente, si ripropongono nel presente documento gli obiettivi e le azioni già previsti nel PTAP del precedente piano, al fine di darne completa attuazione.

#### **Obiettivo 1: Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro – orario di lavoro – smart-working.**

Tale obiettivo, in un'ottica di continuità con i piani precedenti, si propone di promuovere la pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare delle/dei dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita. In questo senso l'Ente si è adoperato garantendo ampia flessibilità e varietà negli orari di lavoro concessi ai dipendenti, al fine di agevolare l'equilibrio tra vita professionale e personale, fatte salve le esigenze di servizio e il rispetto delle vigenti indicazioni normative e dei contratti di lavoro.

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno, inoltre, evidenziato in modo prioritario il tema delle **pari opportunità**, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari.

Il Comune di Tortona si propone di porre attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, nel rispetto delle previsioni contrattuali vigenti.

**Azione 1:** Verifica dell'adeguatezza dell'attuale regolamentazione degli orari di lavoro, anche in relazione ad esigenze specifiche e temporanee dei lavoratori con problemi di assistenza a figli minori e famigliari con disabilità.

**Azione 2:** Regolamentazione dello smart-working ordinario. Questo obiettivo consiste nello sviluppare il lavoro agile, in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato e dai CCNL. Il lavoro agile, oltre che politica di conciliazione, deve essere interpretato come una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, l'orientamento ai risultati, la fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

**Azione 3:** Fermo restando che la distribuzione dell'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, anche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, e al fine di tutelare situazioni legate alla maternità, o essere portatori di handicap gravi, ovvero tutelare altre situazioni di svantaggio può essere riconosciuta una flessibilità oraria, la cui durata e le cui modalità di fruizione sono fissate dall'Ente.

Nel corso del triennio sarà effettuato il monitoraggio del ricorso ai diversi istituti (congedi, permessi, flessibilità, lavoro agile) le modalità di utilizzo e fruizione da parte delle lavoratrici e dei lavoratori, nell'ottica di promuovere e sviluppare al meglio gli interventi di conciliazione.

**Soggetti coinvolti:** Segretario Generale, Dirigenti e Posizioni Organizzative per l'adozione dei provvedimenti di competenza, il Servizio Gestione Risorse Umane per il monitoraggio della situazione e delle esigenze dei dipendenti.

**Soggetti destinatari:** tutto il personale dipendente.

### **Obiettivo 2: Formazione e qualificazione professionale.**

Da anni la formazione dell'Ente è volta a garantire una uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano di formazione, progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione, e volto a garantire pari opportunità, adottando modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (formazione a distanza in modalità e-learning e/o formazione on site).

**Azione 1:** Integrazione dei Piani di formazione annuali con iniziative atte a favorire il maggiore coinvolgimento possibile dei dipendenti su temi trasversali di interesse; realizzazione di iniziative di formazione specifiche sulle tematiche e problematiche del pubblico impiego e di appositi moduli formativi improntati alla promozione delle pari opportunità e sulla prevenzione e sul contrasto di ogni forma di discriminazione.

**Azione 2:** Sviluppare un idoneo percorso formativo e di inserimento per i neoassunti al fine di favorire un'ottimale integrazione della persona nel nuovo contesto lavorativo, attraverso un periodo di affiancamento del neoassunto al collega esperto del servizio. Introdurre interventi di reinserimento lavorativo per i dipendenti assenti per lunghi periodi (es. rientro dalla maternità, aspettativa o malattia), al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Ente durante l'assenza.

**Azione 3:** Dalle misure adottate durante l'emergenza epidemiologica è emersa la necessità di intervenire al fine di ridurre il divario digitale. Per colmare l'obsolescenza delle competenze digitali sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Agilità Digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

**Soggetti coinvolti:** Segretario Generale, Dirigenti e Posizioni Organizzative per l'individuazione delle esigenze formative a livello settoriale, il Servizio Gestione Risorse Umane in collaborazione con il Servizio Informatizzazione per la raccolta delle esigenze formative delle/dei dipendenti e l'organizzazione delle attività formative.

**Soggetti destinatari:** tutto il personale dipendente.

### **Obiettivo 3: Benessere organizzativo e ambiente di lavoro**

Con *"benessere organizzativo"* si intende *"la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione"*. Il benessere organizzativo è il primo elemento che influenza efficacia, efficienza, produttività e sviluppo di una struttura pubblica.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione - perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi - tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

**Azione 1:** L'Ente si propone quindi di promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

**Azione 2:** La percezione del benessere organizzativo dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione intende porre maggiore attenzione alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali (ad esempio la creazione di una rete intranet), con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

**Azione 3:** Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), previsto dall'art. 21 della Legge 4.11.2010, n. 183, nel corso del 2025.

**Soggetti coinvolti:** Tutti i Settori/Servizi dell'Ente.

**Soggetti destinatari:** tutto il personale dipendente.

### **Obiettivo 4: Salute e sicurezza**

**Azione 1:** L'Ente si propone di procedere alla valutazione del rischio in base alla normativa vigente in collaborazione con il RSPP;

**Azione 2:** Si provvederà alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

**Soggetti coinvolti:** Tutti i Settori/Servizi dell'Ente.

**Soggetti destinatari:** tutto il personale dipendente.

### **Obiettivo 5: Innovazione e digitalizzazione**

Il processo di innovazione e digitalizzazione dell'ente, in corso di attuazione anche grazie alle risorse del PNRR Next Generation UE, esplicantesi principalmente nelle seguenti prossime azioni, contribuirà a creare condizioni di contesto e di operatività capaci di rispondere e di adattarsi alle diverse esigenze dei dipendenti con lo scopo di sfruttare le possibilità 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, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

**Azione 1:** Come già avvenuto per tutti gli applicativi in dotazione all'Ente, anche i server dati ancora presenti nel data center dell'Ente, saranno migrati sul cloud, su Data Center certificati

AGID, aumentando la sicurezza e salvaguardia dei dati e le garanzie per la tutela della riservatezza degli stessi nonché svincolando l'accessibilità di tali dati dall'utilizzo di postazioni PC specifiche e personali;

**Azione 2:** Sostituzione e potenziamento dei PC della rete informatica dell'Ente;

**Azione 3:** Implementazione della digitalizzazione dei servizi ai cittadini al fine di migliorare l'accessibilità da remoto dei cittadini, che potranno gestire le pratiche in ambiente digitale alleviando la pressione sugli sportelli comunali e consentendo parimenti una gestione pratiche da remoto che consenta al dipendente di operare prescindendo dalla presenza fisica in determinati uffici e dall'utilizzo di postazioni personali;

**Azione 4:** Ampliamento delle competenze digitali dei dipendenti mediante la piattaforma ministeriale Syllabus anch'essa caratterizzata da percorsi personalizzati fruibili a prescindere dalla presenza in ufficio e da postazioni di lavoro personali;

**Azione 5:** Potenziamento della difesa cibernetica dell'Ente, anche attraverso una formazione specifica per il personale dipendente, in modo che possa riconoscere potenziali pericoli per il patrimonio informativo dell'Ente acquisendo le competenze ad operare in sicurezza nella rete e con gli applicativi dell'Ente da qualunque contesto operi.

**Soggetti coinvolti:** Tutti i Settori/Servizi dell'Ente.

**Soggetti destinatari:** tutto il personale dipendente.

La spesa relativa ad ogni singola azione sarà prevista negli appositi capitoli di bilancio assegnati in dotazione ai vari Responsabili di Settore/Servizio.

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198).
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive).
- Decreto legislativo 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" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità).
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "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" (cd. "Collegato Lavoro") (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni).
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali).
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" (Bilancio di genere).
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale".
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG).

- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri 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 Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 "Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo".
- "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", sottoscritte dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le politiche della famiglia. Approvate il 7 ottobre 2022.

### **3.5 Piano della Formazione 2025/2027**

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze, la crescita della professionalità e delle capacità interne del personale della PA, costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane.

Ogni organizzazione deve mantenersi aggiornata ai vari mutamenti tecnologici, culturali e giuridici che avvengono nel tempo, specie in un ambito come quello in cui operano gli Enti Locali, caratterizzato da una eterogeneità di attività e da cambi normativi a volte repentini e profondi.

Riconosciuta la centralità del tema della formazione per i dipendenti pubblici, con la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2025, vengono fornite indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Sono previste 24 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Il Piano della formazione si fonda sui seguenti principi orientati al miglioramento formativo delle risorse umane:

- **Valorizzazione del personale:** Si riconosce che il personale è un elemento centrale nel funzionamento dell'ente e che il suo continuo sviluppo e riconoscimento sono essenziali per garantire un servizio di qualità. L'attenzione viene posta sull'importanza di investire nel potenziamento delle competenze, affinché i dipendenti possano offrire servizi sempre più efficienti e rispondenti alle esigenze dei cittadini.
- **Uguaglianza e imparzialità:** Ogni dipendente, indipendentemente dal ruolo o dalla posizione, ha pari opportunità di accesso alla formazione. La pianificazione formativa si basa sulle necessità individuali e collettive, garantendo che tutti possano beneficiare di percorsi formativi personalizzati e mirati.
- **Continuità:** La formazione non è un'attività episodica, ma un processo continuativo che si sviluppa nel tempo, con l'obiettivo di adeguare costantemente le competenze del personale alle evoluzioni e alle sfide dell'ambiente lavorativo. La formazione viene così strutturata come un percorso a lungo termine, che accompagna i dipendenti in modo costante e progressivo.
- **Partecipazione:** Il processo formativo è aperto e inclusivo, dando ampio spazio al coinvolgimento attivo dei dipendenti. Viene prevista la raccolta di feedback attraverso indagini sulla loro soddisfazione, creando anche modalità chiare e accessibili per avanzare suggerimenti o segnalazioni, affinché la formazione possa essere continuamente migliorata in base alle reali esigenze dei partecipanti.

- **Economicità:** Le modalità di erogazione della formazione vengono pianificate tenendo in considerazione anche l'aspetto economico. Si favorisce la collaborazione con altri enti locali per sfruttare economie di scala e risorse condivise, garantendo così sia il miglioramento continuo che il contenimento dei costi, attraverso il confronto e la collaborazione tra realtà simili
- **Efficacia:** La formazione non è fine a sé stessa, ma deve produrre risultati tangibili. Viene monitorata costantemente per verificarne l'impatto, sia in termini di gradimento da parte dei dipendenti che in relazione ai benefici concreti sul lavoro quotidiano. Questo approccio garantisce che gli interventi formativi siano davvero utili e rispondano alle necessità dell'organizzazione.
- **Efficienza:** La qualità della formazione deve essere sempre abbinata a una capacità di rendere il sistema formativo sostenibile e rispondente alle reali funzioni e compiti dei dipendenti. Si tratta di un equilibrio tra la qualità dell'offerta formativa e l'efficienza operativa, in modo che i dipendenti possano migliorare costantemente senza compromettere la produttività e l'efficienza complessiva dell'ente.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

La pianificazione formativa riguarda:

- a) interventi formativi di carattere orizzontale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- b) formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
- c) formazione continua in ordine all'aggiornamento finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

La formazione obbligatoria è fondamentale per consentire ai dipendenti dell'ente una serie di conoscenze basilari per poter operare correttamente all'interno di una pubblica amministrazione, e nello specifico permette di acquisire conoscenza inerentemente a:

- Anticorruzione
- Trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica nell'ente locale

L'Ente Locale si avvale dell'utilizzo della piattaforma Syllabus e delle iniziative formative INPS "Valore PA" per l'erogazione della formazione dei propri dipendenti.

Si procederà inoltre, nei limiti delle risorse stanziare a bilancio per l'attività in discorso, ad attivare degli specifici corsi formativi presso soggetti terzi in possesso dei requisiti e delle

capacità richieste per lo svolgimento della prestazione richiesta e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni previste dalla disciplina vigente in materia.

#### 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

##### 4.1 Governance del PIAO

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

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

##### 4.2 Monitoraggio del PIAO

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

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