



Comune di Druento

# PIAO 2023/2025

PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE

[WWW.COMUNE.DRUENTO.TO.IT](http://WWW.COMUNE.DRUENTO.TO.IT)

COMUNE DI DRUENTO  
VIA ROMA, 21 - TORINO

COMUNE DI DRUENTO

# INDICE

<b>PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 Scheda anagrafica</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Contesto interno e esterno</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2.1 Organigramma</b> .....	<b>7</b>
<b>1.2.2. Mappatura processi</b> .....	<b>7</b>
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .	<b>8</b>
<b>2.1 Valore pubblico: definizione</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.3 Il rapporto del PIAO con il Documento Unico di Programmazione e il bilancio di previsione</b> .....	<b>111</b>
<b>2.2 Performance</b> .....	<b>26</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	<b>444</b>
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>511</b>
<b>3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</b> .....	<b>511</b>
<b>3.2 Obiettivi di accessibilità fisica</b> .....	<b>511</b>
<b>3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</b> .....	<b>533</b>
<b>3.4 Obiettivi salute finanziaria</b> .....	<b>566</b>
<b>3.5 Lavoro agile</b> .....	<b>566</b>
<b>3.6 Piano triennale di fabbisogno del personale</b> .....	<b>60</b>
<b>3.7 Formazione del personale</b> .....	<b>60</b>
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>70</b>

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (acronimo PIAO) è stato previsto nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance introdotto con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113) allo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese

La norma ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti e per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

I piani assorbiti, Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 ha fornito le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO (schema tipo di PIAO).

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha evidenziato che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può

produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente"

Nella redazione del documento il Comune ha tenuto conto della normativa sopra richiamata, delle indicazioni riportate nel parere del consiglio di Stato, delle indicazioni dell'ANAC, del Quaderno Operativo dell'Anci.

I contenuti del PIAO sono stati organizzati in un documento classico a scorrimento verticale suddiviso in sezioni, paragrafi ed eventuali sotto paragrafi. Si è anche proceduto alla predisposizione di un indice della struttura del documento. Si è altresì utilizzata una codifica colore differente per ciascuna Sezione principale del PIAO (Es. Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, ecc.), per aiutare il lettore nell'orientarsi all'interno del documento.

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO**

**1.1 Scheda anagrafica**

**SEZIONE 1.  
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Druento

Indirizzo: Via Roma, 21

Codice fiscale/Partita IVA: 01511410019

Sindaco: Carlo Vietti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 28

n. 2 Dirigenti, n. 1 Segretario Generale, n. 1 dipendente art. 90 TUEL e n.1 dipendente lavoro interinale

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 9.088

Telefono: 011/9940711

Sito internet: [www.comune.druento.to.it](http://www.comune.druento.to.it)

PEC: [comune.druento.to@legalmail.it](mailto:comune.druento.to@legalmail.it)

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO**

**1.2 Contesto interno e esterno**

Seguendo le indicazioni di cui al quaderno di lavoro Anci, si procederà all'illustrazione del contesto interno e esterno nella presente sezione del PIAO.

Secondo la logica propria del PIAO (semplificazione e integrazione), l'analisi del contesto sarà svolta una sola volta.

Il contesto interno e esterno del Comune di Druento, salvo alcune specifiche utili per la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza che saranno svolti subito di

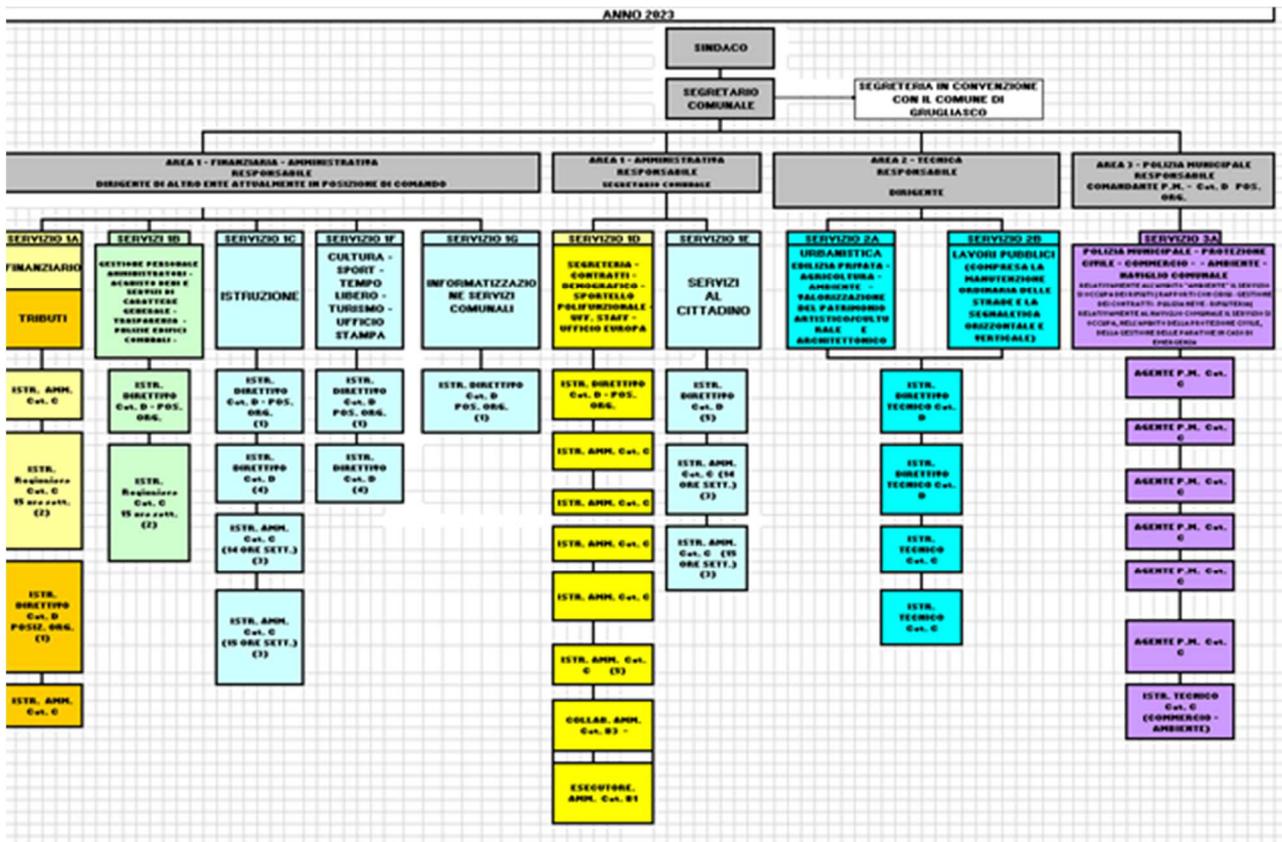
seguito, sono già stati analizzati e tratteggiati nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 41 del 26.09.2022.

Ad integrazione delle informazioni riportate nel DUP, con riferimento all'anticorruzione, particolare attenzione può essere posta sulla Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. Qui interessante l'analisi, non destinata specificatamente a Druento né al Piemonte ma a cui si può far utilmente riferimento, sugli appalti pubblici. Dove tra l'altro si può leggere "Il confronto nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi ha, infine, evidenziato che l'azione delle organizzazioni mafiose sembra permanere stabile, lasciando immaginare un progressivo attivismo rispetto a pratiche corruttive presso gli apparati politico-amministrativi, in particolare al fine di trarre vantaggio dall'ampio sistema corredato di concessioni pubbliche, di appalti di opere e servizi nonché di misure emergenziali di sostegno economico destinate ai soggetti più fragili ed esposti agli effetti della pandemia."

Nel Comune di Druento in ogni modo non sono note recenti ipotesi di reati contro la PA né infiltrazioni mafiose.

# SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

## 1.2.1 organigramma



# SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

## 1.2.2. Mappatura processi

Si veda l'allegato B.

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico: definizione

Preliminarmente si ritiene importante definire il concetto di Valore Pubblico, è su questo concetto base che ruota infatti l'intero PIAO.

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida della Funzione Pubblica intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit).

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).



Gli attuali sistemi di programmazione si caratterizzano per la pluralità frammentata di documenti, stratificati nel tempo a valle di processi di riforma successivi. Il PIAO, come già accennato nelle premesse, punta alla semplificazione della numerosità di piani (performance, anticorruzione, azioni positive, razionalizzazione delle dotazioni strumentali, azioni concrete, lavoro agile, fabbisogni e formazione del personale), pagine, adempimenti, doppioni e tempi.

I contenuti di ogni sotto-sezione sono funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare (Salute organizzativa e professionale come PRESUPPOSTO, Performance e Anticorruzione come LEVE di creazione e protezione del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico è l'EFFETTO).

Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli

utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune**

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 23 del 14/06/2019. Nelle sue linee programmatiche il Comune individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando complesse sfide economiche e sociali: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali, nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti i portatori di interesse sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni. Si deve anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

Le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in coerenza con il Bilancio di

previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1.3 Il rapporto del PIAO con il Documento Unico di Programmazione e il bilancio di previsione**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali.

In concreto il Comune di Druento ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato. Per avere un collegamento con gli strumenti finanziari lo sviluppo, così come già attuato nel DUP, sarà fatto per missioni.

## Indirizzi e Obiettivi Strategici suddivisi per Missioni

### *Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione*

#### **INDIRIZZI STRATEGICI**

I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'intera macchina comunale e conseguentemente per favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative anche attraverso la ridefinizione del ruolo delle Municipalità. Tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. Si intende inoltre promuovere e potenziare tutte le attività di supporto per lo sviluppo della trasparenza e semplificazione dei vari servizi (servizi demografici, politiche del personale, supporto agli organi) per tendere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione comunale, al fine di scongiurare rischi corruttivi.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
2 01.01 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa.	3 01
4 12.3 Politiche per la casa	5 12 - 01 - 08
6 12.2 Politiche sociali	7 12 - 09 - 01

Alcuni obiettivi strategici sono legati a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

### ***Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza***

#### **INDIRIZZI STRATEGICI**

La sicurezza non coincide unicamente con la tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni. La sicurezza deriva anche dal senso di comunità, dal sentirsi una comunità solidale in cui i cittadini si sentano parte di un progetto comune.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
03.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini.	03 - 11
03.2 Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale.	03

Alcuni obiettivi strategici sono legati a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

### ***Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio***

#### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Quando pensiamo all'educazione dei nostri bambini e ragazzi, noi pensiamo ad un investimento per il futuro del nostro Paese e del nostro Comune: vogliamo pertanto impostare politiche giovanili aperte alle sfide del domani ritagliando importanti spazi collaborativi con le istituzioni scolastiche e le Associazioni presenti sul nostro territorio.

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
04.1 Assicurare un'adeguata programmazione di interventi formativi promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e la collaborazione delle associazioni culturali e sportive.	04

***Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***

**INDIRIZZI STRATEGICI**

Il tema della cultura, anche attraverso un sempre maggiore coinvolgimento delle associazioni, deve pervadere ogni ambito della nostra strategia di futuro. L'emancipazione culturale di una comunità passa attraverso la creazione di una nuova mentalità dei suoi cittadini.

La programmazione degli eventi culturali ha certamente una sua importanza, e fa emergere l'esigenza di una regia. Si deve saper coniugare le manifestazioni pensate per il turismo e gli eventi legati unicamente alla stagione estiva, con un'idea organica e identificativa della proposta culturale per i druentini.

Le politiche culturali sono l'investimento che assicura alla nostra comunità il legame delle tradizioni culturali alla crescita delle future generazioni.

Abbiamo un territorio che si presta a caratterizzazioni anche nella progettazione degli eventi.

Nella nostra cittadina operano diverse associazioni culturali che organizzano eventi, iniziative e progetti culturali che rendono vitale in ogni stagione le esperienze culturali del nostro territorio. Si devono trovare le modalità idonee a favorire il rilancio, il supporto ed il coordinamento di queste energie.

Vivere bene significa anche star bene e dunque avere occasioni di svago e sport.

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
5.1 Definire e attuare nuove modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività.	05

### ***Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***

#### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Per trattenerne e attrarre la popolazione "giovane" è necessario assicurare, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei ragazzi, servizi essenziali che consentano a questa popolazione di vivere nella comunità druentina.

Occorre promuovere e potenziare tutte le attività di gestione e di supporto per lo sviluppo della sicurezza, istruzione, sport e del welfare, garantendo l'uso, in sicurezza, degli impianti sportivi, in via diretta e coordinando gli interventi attraverso le associazioni.

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
<p>Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione.</p> <p>Istituzione di momenti di orientamento e aggregazione dei giovani.</p>	06

## ***Missione 7 – Turismo***

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Il nostro paese presenta le caratteristiche ideali per chi è alla ricerca di un "turismo slow", che rispetti la natura e vi sia immerso, ed è anche in una posizione strategica.

C'è una domanda consistente e c'è un'offerta di qualità che nei prossimi 5 anni occorrerà fare incontrare, per dare a Druento nuove opportunità di crescita.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
8 7.1 Promuovere Druento quale perfetto equilibrio tra natura e il Parco.	9 - 14 - 07 - 10

L'obiettivo strategico è legato a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

## ***Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Negli indirizzi della missione vi è l'adeguamento del PRGC favorendo il recupero degli spazi del "nucleo centrale", che richiama la tradizione locale delle caschine e la valorizzazione del territorio in un'ottica di salvaguardia ambientale.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
10 08.1 Valorizzazione del territorio e attuazione delle previsioni urbanistiche già avviate	11 - 12 - 08 - 09

L'obiettivo strategico è legato a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

**Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**INDIRIZZI STRATEGICI**

La naturale collocazione geografica di Druento, il cui territorio della Mandria entra di diritto in uno dei Parchi cittadini più importanti della nostra Regione ha di fatto offerto a Druento il suo l'elemento più caratterizzante. L'Amministrazione sosterrà queste qualità come elementi attrattivi per coloro i quali cercano luoghi dove vivere in contesti naturali ma nelle immediate vicinanze di Torino.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
13 09.1 Riqualficazione ambientale	14 - 09
15 09.2 Sinergia tra pubblico e privato: risorsa per il territorio, opportunità di lavoro e turismo.	16 - 09
17 14.1 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese del territorio.	18 - 14 - 09

Alcuni obiettivi strategici sono legati a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

## **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

La dimensione umana è la scala di riferimento della missione. Druento è un paese che merita, per la sua tipologia e la vicinanza ad una estesa area verde, di essere vissuto con una mobilità dolce. Per realizzare questo le strade dovranno essere fruibili senza pericoli da ciclisti, pedoni, ecc. Così come si prenderà in esame la viabilità di uscita dal Paese e dalla zona industriale.

Risulta necessaria una rivalutazione dell'asse viario interno, soprattutto nel centro storico, anche per una migliore fruizione dei servizi e del commercio druentino.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
19 10.1 Vivibilità: un paese a misura di cittadino.	20 - 10 - 09
21 06.2 Istituzione di momenti di orientamento e aggregazione dei giovani	22 - 06 - 10

Alcuni obiettivi strategici sono legati a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

## **Missione 11 - Soccorso civile**

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

La sicurezza non coincide unicamente con la tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni, ma si estende a tutti gli aspetti della loro vita, comprese la sicurezza stradale, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la sicurezza derivante da un adeguato decoro urbano.

L'efficace coordinamento di tutte le forze dell'ordine dovrà garantire un presidio su tutto il territorio e rivitalizzare ogni angolo del nostro comune

L'Amministrazione si impegnerà in ogni caso a rafforzare azioni, sperimentare ed applicare nuove misure di contrasto ai fenomeni di illegalità che si presenteranno nel nostro territorio.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
23 03.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini.	24 - 03 - 11

L'obiettivo strategico è legato a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

## ***Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Le famiglie, nell'accezione più larga, restano la base della nostra organizzazione sociale. Per questo si intende promuovere azioni ed interventi a carattere trasversale finalizzati alla valorizzazione della centralità delle famiglie, individuando ogni strumento atto a favorire l'accoglienza e la formazione di nuove famiglie e il loro inserimento armonico nel tessuto sociale. Il sostegno alle famiglie si esprime anche attraverso azioni di supporto alle competenze genitoriali, di protezione e tutela dei minori, di contrasto a situazioni di disagio, di promozione del benessere della comunità, e attraverso politiche di pari opportunità, potenziando l'offerta informativa e l'orientamento e la più agevole accessibilità ad uffici e servizi da parte delle famiglie. La centralità del Comune nelle politiche sociali si esprime attraverso l'adozione di interventi a supporto delle famiglie e di sviluppo di opportunità per favorire l'autonomia delle persone adulte anche mediante interventi mirati di natura economica correlati ad ogni possibile sbocco di natura occupazionale e al contrasto della vulnerabilità.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
25 12.1 Sostegno al lavoro e tutela sociale.	26 - 12
27 12.2 Politiche sociali.	28 - 12 - 09 - 04
29 12.3 Politiche per la casa.	30 - 12 - 01 - 08
31 12.4 Politiche per il cimitero.	32 - 12

## **Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

La crisi che ha colpito l'economia piemontese rende urgente la partecipazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, alla creazione di condizioni capaci di trasformare gli investimenti e il lavoro in effettive opportunità per tutti i cittadini. Il Comune non ha molte armi per contrastare questo trend, ma occorre impegnarsi con ogni possibile iniziativa.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
33 14.1 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese del territorio.	34 - 14 - 07 - 10

L'obiettivo strategico è legato a diverse missioni come indicato nella tabella di cui sopra.

## **Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

### **INDIRIZZI STRATEGICI**

Il concetto di territorio deve essere letto come riscoperta dei suoi caratteri e peculiarità. In questo senso si vuole favorire la sua cura ascoltando chi quotidianamente lavora sul e col territorio, rispettandolo.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
16. 1 Incentivare lo sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente, un'agricoltura che riesca a integrarsi con il turismo e l'economia verde.	36 - 16

### **RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI E MISSIONI COLLEGATE**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
37 01.01 Politiche fiscali, gestione delle entrate, 38 ottimizzazione della spesa.	39 - 01
41 03.1 Incrementare il livello di sicurezza e di 42 tranquillità dei cittadini.	43 - 03 - 11
45 03.2 Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita.	47 - 03

46 cittadina all'interno del territorio comunale.	
20 4.1 Assicurare un'adeguata programmazione di interventi formativi promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e la collaborazione delle associazioni culturali e sportive.	51 04
53 5.1 Definire e attuare nuove modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività.	55 05
57 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione 58 Istituzione di momenti di orientamento e 59 aggregazione dei giovani	60 06
2 7.1 Promuovere Druento quale perfetto equilibrio tra natura e il Parco.	64 14 - 07 - 10
66 08.1 Valorizzazione del territorio e attuazione. 67 delle previsioni urbanistiche già avviate.	68 69 08 - 09

71 09.1 Riqualificazione ambientale.	72 09
74 09.2 Sinergia tra pubblico e privato: risorsa per il 75 territorio, opportunità di lavoro e turismo.	76 09
78 10.1 Vivibilità: un paese a misura di cittadino.	79 10 - 09
81 12.1 Sostegno al lavoro e tutela sociale.	82 12
84 12.2 Politiche sociali.	85 12 - 09 - 04
87 12.3 Politiche per la casa	88 12 - 01 - 08
90 12.4 Politiche per il cimitero.	91 12
93 14.1 Contribuire ad incrementare la 94 competitività delle imprese del territorio.	95 14 - 09
97 16.1 Incentivare lo sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente, un'agricoltura che riesca a 98 integrarsi con il turismo e l'economia verde.	99 16

## **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, preso atto del rilievo che ha questo ambito e degli indirizzi dell'ANAC, si ritiene evidenziare a se stante che il Comune di Druento, tra gli obiettivi strategici ha "la promozione di maggiori livelli di trasparenza". Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". A tal fine in altra sezione sarà trattato in specifico anche dell'adeguamento del Comune agli indirizzi ANAC inerenti all'allegato 9 al PNA.

Gli indirizzi strategici dell'amministrazione promuovono anche la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi e dei rapporti con il cittadino, attività che, oltre ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e a semplificare il rapporto con il cittadino, consentono anche di ridurre e monitorare i rischi di un comportamento corruttivo. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
<b>2.2 Performance</b>

***Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
01.01 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa.	01
12.3 Politiche per la casa.	12 - 01 - 08
12.2 Politiche sociali.	12 - 09 - 01

**Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
12.3	2. Sgravi fiscali per affitti a canone calmierato - mantenimento ed estensione a favore dei residenti all'estero pensionati e anziani ricoverati in istituti.	Mantenimento delle aliquote e informativa per i cittadini.	X	X	X
01.01	1. Continuare a gestire in modo oculato le risorse senza sprechi e senza eccessive pressioni fiscali sui cittadini.	Monitoraggio continuo delle entrate implementando il controllo sull'evasione al fine di garantire una maggiore equità fiscale.	X	X	X

01.01	2. Imu: mantenimento aliquota agevolata per immobili concessi in uso gratuito a familiari.	Mantenimento aliquota agevolata per le finalità di cui all'obiettivo	X	X	X
12.2	8. Tari: Mantenimento fondo TARI (Tassa Rifiuti) per erogare contributi alle fasce deboli.	Pubblicazione bando annuale per la riduzione della tassa rifiuti sulla base dei redditi ISEE	X	X	X
12.1	4. Agevolazioni ISEE per tariffe dei servizi a domanda individuale.	Mantenimento attuali agevolazioni	X	X	X

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi

CATEGORIA	NUMERO
SEG.	1
DIR.	2
D	5
C	9
C.T.D.	1
B	4
A	1

**Risorse strumentali** assegnate a ciascun programma.

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente.

### **Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza**

La sicurezza non coincide unicamente con la tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni. La sicurezza deriva anche dal senso di comunità, dal sentirsi una comunità solidale in cui i cittadini si sentano parte di un progetto comune.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
03.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini.	03 -11
03.2 Promuovere la cultura della legalità e garantire il corretto svolgimento della vita cittadina all'interno del territorio comunale.	03

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
03.1 03.2	1. Aumentare il coordinamento con le forze dell'ordine carabinieri	Linee guida sicurezza integrata	X	X	X
03.1 03.2	2. Migliorare ed aumentare le zone coperte dagli apparati di videosorveglianza migliorandone la funzionalità.	Adeguamento impianto videosorveglianza  Revisione regolamento	X  X	X	X

03.1 03.2	3.Sensibilizzazione per la prevenzione della violenza contro le donne, truffe agli anziani e cyber bullismo per i ragazzi.	Campagna informativa con forze dell'ordine.  Organizzazione eventi per sensibilizzazione di violenza di genere.	X  X	X  X	X  X
03.1	4. Curare la manutenzione del territorio per prevenire il rischio idrogeologico e diffondere in collaborazione con la Protezione Civile le procedure da attuare in caso di incidenti o calamità naturali.	Aggiornamento Piano Protezione Civile e informativa alla cittadinanza.	X		
03.1	5. Ultimare le opere ancora necessarie per superare i rischi delle piene alluvionali.	Progettazione vasca di laminazione Rio Fellone.  -Studio fattibilità Naviglio.	X  X		
03.1	6. Verifica e adeguamento bocche antincendio.	-Verifica  -Adeguamento	X	X	

CATEGORIA	NUMERO
D	1
C	6

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

## **Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
04.1 Assicurare un'adeguata programmazione di interventi formativi promuovendo il coinvolgimento delle famiglie e la collaborazione delle associazioni culturali e sportive.	04-05

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
04.1	1. Tariffe dei servizi secondo indicatore Isee.	-Mantenimento attuali agevolazioni.	X	X	X
04.1	2. Servizio mensa: mantenimento qualità dei cibi freschi.	-Mantenimento attuali standard qualitativi e continuo monitoraggio.	X	X	X
04.1	3. Continuità servizi pre e post scuola (Infanzia/Primaria) e centri estivi. Assicurando l'accessibilità di tutti i minori residenti sul territorio in attuazione della convenzione ONU sui diritti dell'infanzia.	- mantenimento servizi in essere  -implementazione settimane di assistenza legge 104 per centri estivi nel sistema accreditamento	X	X	X

04.1	4. Progetto orto a scuola che unisca bambini e pensionati.	-Consolidamento progetto già avviato	X	X	X
04.1	5. Incentivare l'incontro fra i testimoni della storia, come gli Alpini, l'Anpi e Consulta Giovanile.	-Organizzazione eventi e progetti (Eurolys e Treno della Memoria)	X	X	X
04.1	6. Sviluppare il progetto bimbo architetto che coinvolga gli studenti nella riqualificazione degli spazi comuni e nella conservazione degli stessi.	-Collaborazione con la scuola secondaria di primo grado per approvazione progetto in collaborazione con il consiglio dei ragazzi.	X	X	X
04.1	7. Promozione attività della biblioteca nelle scuole, promuovendo progetti presso biblioteca comunale e le sue attività di tutta la popolazione con particolare attenzione ai cittadini tra 0 e 17 anni.	-Divulgazione e promozione delle attività della Biblioteca.  -Sottoscrizione patto per la lettura.  -Organizzazione letture animate e laboratori.	X	X	X

CATEGORIA	NUMERO
DIR	2
D	2
C	2
B	2

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

## **Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
08.1 Valorizzazione del territorio e attuazione delle previsioni urbanistiche già avviate.	08 - 09

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
08.1	1. Portare a compimento le opere di urbanizzazione nei PEC in itinere e i progetti già approvati con uno sguardo attento per la salvaguardia del territorio.	-Supervisione delle opere in essere e analisi dei progetti da avviare.	X	X	X
08.1	2. Proporre ed incentivare le linee Regionali e Statali di pianificazione, fondate sull'esigenza di contenere il consumo del suolo, che promuovono forme di riuso e recupero del patrimonio edilizio esistente pubblico e privato ed alla loro modernizzazione nell'ottica della sostenibilità ambientale.	- Riqualificazione e edifici attraverso forme di incentivazione regionale e statale nell'ottica del recupero del suolo	X	X	X

08.1	3. Porre attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche con una cura rivolta in particolare alla costruzione di percorsi tattili per non vedenti e ipovedenti in zone strategiche del Comune.	-Mappatura e rilievo delle aree sensibili.  - Programmazione interventi.		X	X
08.1	4. Promuove la rigenerazione urbana del territorio attraverso il recupero, La ristrutturazione e la rifunzionalizzazione ecosostenibile. Incentivazione dei Piani Urbani Integrati in risposta alle necessità ed alla progettualità del territorio per concorrere a risorse e fondi extra-comunali (regionali, nazionali o europei come ad esempio PNRR)	- Individuazione delle priorità dopo analisi integrata del tessuto urbano e dei suoi cambiamenti.  - Programmazione interventi  -Monitoraggio	X	X	X
08.1	5. Dotare di <b>pannelli fotovoltaici</b> tutti gli edifici pubblici per ridurre i consumi e approfondire la fattibilità di creare una CER.	- Monitoraggio e studio costi/benefici  - Programmazione interventi  - Monitoraggio	X	X	X

CATEGORIA	NUMERO
DIR	1
C	2

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

***Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
09.1 Riqualficazione ambientale.	09
09.2 Sinergia tra pubblico e privato: risorsa per il territorio, opportunità di lavoro e turismo.	09
14.1 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese del territorio	14 - 09

**Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
09.1	1. Minore produzione di rifiuti miglioramento qualità raccolta differenziata.	- Campagna di sensibilizzazione.	X	X	X
09.1	2. Istituzione progetto "Un albero per ogni bambino nato".	- Individuazione area	X		
09.1	3. Definire le aree destinate a "Orti urbani".	-Studio di fattibilità. -Realizzazione	X	X	X

09.1	4. Sviluppo di energia dal micro idrico	-Studio di fattibilità. -Realizzazione	X	X	X
09.1	5. Promuovere e incentivare stili di vita che vedano nella quotidianità le azioni che possano far definire un Comune virtuoso.	- Incentivazione comportamenti virtuosi con collaborazione della scuola.	X		
09.1	9. Introduzione della banca del DNA dei cani per il contrasto dell'abbandono delle deiezioni canine.	-Mappatura Banca Dati anagrafe canina e comunicazione -Realizzazione	X	X	X
09.1	10. Sostituzione alberate Viale Papa Giovanni e via Ugo Foscolo	-Studio fattibilità -Realizzazione	X	X	X
09.02	1. Costituire un Tavolo Verde tra cittadini e Associazioni.	- Promozione e sensibilizzazione.	X	X	X
09.02	2. Gestire le aree verdi presenti nei diversi quartieri nell'ambito di una ipotesi progettuale quale "Adotta un giardino"	-Progetti LABSUS e comunicazione fattibilità.	X	X	X
09.02	3. Costruire con le scuole il Progetto "Conosci, Vivi, Ama Druento, conoscere il territorio per tutelarlo"	-Progettazione mappa punti caratteristici di Druento -Realizzazione	X	X	X

14.1	4. Riqualificazione dell'area ex SGE in strada Bottione.	- Analisi delle potenzialità dell'area con la proprietà.	X	X	
08.1	5. Dotare di pannelli fotovoltaici tutti gli edifici pubblici per ridurre i consumi e approfondire la fattibilità di creare una CER.	- Monitoraggio e studio costi/benefici - Programmazione interventi - Monitoraggio	X	X	X

CATEGORIA	NUMERO
DIR	2
D	1
C	3

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

### **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
10.1 Vivibilità: un paese a misura di cittadino.	10 - 09
06.2 Istituzione di momenti di orientamento e aggregazione dei giovani.	06 - 10

## **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
10.1	1. Favorire la pedonalizzazione dell'area antistante gli edifici scolastici	- Studio fattibilità. -Sperimentazione chiusura area dalla rotonda davanti alle Poste.	X  X	  X	
10.1	2. Completare e raccordare le piste ciclopedonali.	- Analisi esistente e progettazione su area vasta.  - Monitoraggio finanziamenti.  - Realizzazione.	X	  X	   X
10.1	3. Predisporre camminamenti pedonali nelle aree in assenza di marciapiedi (ove possibile) e/o raccordare i tratti mancanti di marciapiedi.	- Analisi esistente  -Realizzazione	X	  X	  X
10.1	5. Ottimizzazione della linea 59 con AMP all'interno del piano metropolitano dei trasporti.	-Consolidare il confronto e le progettazioni di rete con AMP.	X	X	X
10.1	6. Soluzioni di mobilità per collegare i Comuni della Val Ceronda con il polo sanitario di Venaria, l'ospedale di Rivoli e la linea Metropolitana.	-Consolidare il confronto con i Comuni del distretto sanitario ASL TO-3, AMP e Regione per trovare soluzioni di mobilità e incentivare l'uso dei mezzi pubblici per la cittadinanza.	X		

06.2	6. Riadesione al progetto estivo Night Buster per i ragazzi.	- Realizzazione	X	X	X
------	--	-----------------	---	---	---

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>
DIR	1
D	2
C	1

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

## **Missione 11 - Soccorso civile**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
03.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	03 - 11

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
03.1	4. Curare la manutenzione del territorio per prevenire il rischio idrogeologico e diffondere in collaborazione con la Protezione Civile le procedure da attuare in caso di incidenti o calamità naturali.	- Aggiornamento Piano Protezione Civile e informativa alla cittadinanza	X		
03.1	5. Ultimare le opere ancora necessarie per superare i rischi delle piene alluvionali.	- Progettazione vasca di laminazione Rio Fellone	X		
03.1	6. Verifica e Adeguamento.	- Verifica			

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>
D	1
C	1

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

## **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONE</b>
12.1 Sostegno al lavoro e tutela sociale.	12
12.2 Politiche sociali	12 - 09 - 04
12.3 Politiche per la casa	12 - 01 - 08
12.4 Politiche per il cimitero	12

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
12.1	1. Progetto "Pratico" che propone un sostegno nella ricerca del lavoro alle persone disoccupate druentine.	- Continuità con il Progetto "Pratico".	X	X	X
12.1	2. Progetto "Tirocini" realizzato con il Cidiu.	- Verifica fattibilità continuità	X	X	X
12.1	3. Finanziamento progetti tirocinio presso aziende del territorio	- Analisi sportello lavoro	X		
12. 2	4. Agevolazioni ISEE per tariffe dei servizi domanda individuale	- Mantenimento attuali agevolazioni	X	X	X

12. 2	1. Continuità con il progetto "Lavorare" in collaborazione con l'Ente Parco della Mandria e Compagnia S.Paolo che coinvolge detenuti impegnati per la collettività.	- Analisi fattibilità	X		
12.2	2. Progetto "Cantieri di lavoro".	-Verifica fattibilità	X		
12. 2	3. Creare la "Bottega della salute".	-Analisi dei fabbisogni in collaborazione con pubblico/privato	X	X	
12.2	4. Sostenere i servizi svolti dal GRH e C.R.I.	- Convenzione con C.R.I. in collaborazione con G.R.H.	X		
12.2	5. Implementare la collaborazione con la nuova RSA di via Trognani.	-Verifica attivazione convenzione e verifica con Valdocco	X	X	X
12.2	6. Collaborare con l'I.C. Druento per attivare servizi in convenzione con alcuni centri medici.	- Analisi della fattibilità		X	X
12.2	7. "Fare Bene in Comune": creazione sportello d'orientamento.	- Studio fattibilità - Realizzazione	X	X	
12.2	8. Tari: Mantenimento fondo TARI (Tassa Rifiuti) per erogare contributi alle fasce deboli	- Pubblicazione bando annuale per la riduzione della tassa rifiuti sulla base dei redditi ISEE	X	X	X

12.2	9. Promozione politiche per le famiglie.	-Elaborazione piano annuale di interventi di politiche familiari	X		
		-Progetti fascia 0-6	X		
		-Finanziamento progetti per l'inclusione	X	X	X

CATEGORIA	NUMERO
SEG.	1
D	1
DIR	1
C	4

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

### ***Missione 14 - Sviluppo economico e competitivo***

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
14.1 Contribuire ad incrementare la competitività delle imprese del territorio.	14 - 07 - 10

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	LINEE D'AZIONE	2023	2024	2025
14.1	1. Promozione del sistema del commercio cittadino.	- Verifica requisiti contributi DL. 34/19	X	X	

14. 1	2. Carta risparmio o altra formula fide-lizzante per gli acquisti in paese.	-Coinvolgimento operatori commerciali per progettualità condivisa	X		
14. 1	3. Riqualificazione dell'area ex SGE in strada Bottione.	- Analisi delle potenzialità dell'area con la proprietà	X	X	
14. 1	4. Riqualificazione dell'Area verde lungo il Ceronda.	-Progettazione Realizzazione e promozione	X	X	X
14.1 - 7.1	2. Promuovere il commercio di filiera corta grazie ad una significativa ed importante attività rurale.	-Monitoraggio e mappatura realtà locali e valutazione fattibilità  -Incentivazione progetti di sviluppo di agricoltura sociale	X	X	

CATEGORIA	NUMERO
SEG.	1
D	1

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

### ***Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***

OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE
16.1 Incentivare lo sviluppo di un'agricoltura di qualità, di salubrità dei prodotti e di difesa dell'ambiente,	16

un'agricoltura che riesca a integrarsi con il turismo e l'economia verde	
--	--

### **Obiettivi operativi individuati per la missione**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LINEE D'AZIONE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
16.1	1. Naviglio: risorsa per Druento: possibilità di costruire piccole centrali elettriche	-Analisi fattibilità		X	
16.1	2. Naviglio - Realizzazione di percorsi didattici-ricreativi e turistici	-Studio con coinvolgimento scuole		X	

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>
DIR	1
D	1

**Risorse umane** assegnate alla missione/programmi.

Risorse strumentali assegnate a ciascun programma

Si fa riferimento alle risorse presenti nell'inventario dell'Ente

Gli allegati L ed M riproducono il PEG finanziario del Comune.

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione

da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A livello locale il Comune approvava il PTPCT che forniva una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicava gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed era predisposto ogni anno entro il 31 gennaio, fatte salve proroghe dei termini disposte dall'ANAC.

Ora il PTPCT è integrato nel PIAO la sottosezione deve contenere, come da indicazioni del decreto 30 giugno 2022, n. 132, i seguenti elementi:

- valutazione di impatto del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio su attuazione delle misure;
- attuazione della trasparenza e monitoraggio di accesso civico e generalizzato

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012

La partecipazione alla elaborazione della presente sottosezione ha riguardato, come tradizione per il Comune di Druento, l'intera struttura amministrativa:

a. Giunta Comunale: sentita a inizio dicembre, in piena fase di revisione del piano, adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;

b. Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dr. Luca Costantini: predispone la bozza di piano per l'approvazione della Giunta Comunale;

c. La Conferenza Responsabili d'Area: ha collaborato con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella predisposizione della bozza della sottosezione e ha curato con le proprie strutture le mappature dei processi. I Responsabili d'Area sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Rilevante il ruolo dei Dirigenti anche nella fase di monitoraggio.

d. Nucleo di Valutazione che ha avuto una comunicazione (Prot. 20046 del 16.12.2022) con cui lo si invitava a consultare il Piano 2023 – 2025 fornendo eventuali suggerimenti e osservazioni in vista della redazione del nuovo piano;

L'Amministrazione, con avviso pubblicato dal 16.12.2022 al 05.01.2023 sul sito istituzionale e sull'Albo Pretorio, ha sollecitato la partecipazione di "attori esterni".

La sottosezione è stata predisposta in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Grugliasco. I due Comuni infatti hanno il medesimo RPC.

Rispetto ai contenuti della sottosezione si rinvia alla sezione 1 per la valutazione d'impatto del contesto interno e esterno. Per i processi, per l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, per le misure per il trattamento del rischio e l'attuazione della trasparenza e per la mappatura, fatto salvo quanto si tratterà di seguito, si rimanda agli appositi allegati:

(Allegato – A\_Documento di individuazione analisi ponderazioni rischi ed individuazioni, Allegato \_B\_Mappatura dei processi, Allegato – C\_modello segnalazione whistleblower, Allegato \_D tabella di sintesi delle azioni, Allegato– E Regolamento disciplinate il regime delle incompatibilità, Allegato – F\_Codice di comportamento, Allegato H\_Piano del fabbisogno, Allegato I Piano delle azioni positive, Allegato L Bilancio P.E.G Aggiornato – Entrata, Allegato M\_Bilancio P.E.G. Aggiornato – Spesa, Allegato 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti)

Le misure generali non trattate in questa sezione sono consultabili nel PTPC 2022 e precisamente nella sezione IV.

Secondo il PNA, la principale misura per la **gestione del conflitto di interessi** è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Le dichiarazioni vanno rese dal dipendente nel momento in cui viene assegnato all'ufficio (al proprio Dirigente) e dal RUP (sempre al Dirigente di riferimento) per ogni singola gara. Resta fermo l'obbligo di integrare la dichiarazione nel caso ci si trovi successivamente in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione

Sempre in aderenza al PNA e alla circolare MEF 30/22, I dipendenti dovranno altresì rendere la dichiarazione per ogni procedura di gara PNRR. La dichiarazione andrà resa alla P.O. di appartenenza e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al proprio Dirigente.

Sempre su indicazione dell'ANAC si chiede di acquisire le dichiarazioni protocollarle e conservarle per possibili successive verifiche.

L'omissione delle dichiarazioni o la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi configurerà "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio".

Ogni dirigente del Comune, entro luglio 2023, dovrà verificare che i modelli di dichiarazione in uso presso il proprio settore, sia in linea

Il **pantouflage** si applica ai dipendenti del comune cessati dal servizio che non possono, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.

Fermo restando quanto previsto nel codice di comportamento e nell'ultimo PTPC nonché i poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, si ritiene di prevedere, entro il 31/12/2023, due nuovi obblighi.

Una dichiarazione da sottoscrivere nei 18 mesi precedenti alla cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro con i soggetti privati nei cui confronti il dipendente avesse esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.

ANAC aveva fornito indicazioni sugli **obblighi di pubblicazione** di dati, atti e informazioni nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Il nuovo PNA ha previsto un nuovo allegato (il 9) in cui vengono aggiornati gli obblighi di pubblicazione relativi a gare e contratti.

L'Allegato 9 del PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, gli **obblighi di trasparenza** in materia di contratti pubblici riferiti alla sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente".

Il PNA ha previsto che "considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento". In tal senso l'implementazione delle nuove pubblicazioni, previo adattamento dell'albero della trasparenza da parte della software house, sarà implementato nel corso del 2023.

Sul monitoraggio, fatto salvo quanto verrà esplicitato nell'apposita sezione del piano, si specifica che è previsto un monitoraggio con cadenza almeno semestrale, per verificare la corretta applicazione delle misure e la loro efficacia. Il monitoraggio è effettuato in sede di conferenza dirigenti.

Una volta l'anno ogni responsabile d'Area, acquisendo i dati direttamente dal proprio settore anche grazie alla collaborazione delle PO e dei direttivi, relazionerà, anche oralmente, al Responsabile della prevenzione e corruzione in merito al rispetto del piano, all'attuazione delle misure e alla loro efficacia. Il Responsabile quindi potrà procedere a controlli specifici sui processi che dalle relazioni risultassero presentare criticità, nonché sui processi sui quali fossero pervenute segnalazioni tramite il canale del whistleblowing e, infine, sui processi in ordine ai quali non fossero pervenute le autovalutazioni tramite relazione.

I Responsabili d'Area sono comunque tenuti a relazionare per scritto in caso singole misure non fossero eseguite o lo fossero in ritardo rispetto ai tempi previsti.

Per ciascuna misura è stata evidenziata:

- ✓ la responsabilità di attuazione;
- ✓ la tempistica di attuazione, oppure il fatto che è già in essere;
- ✓ indicatori di monitoraggio

Per quanto riguarda gli indicatori, a titolo esemplificativo, si riporta di seguito la tabella 5, tratta dall'allegato 1 del PNA 2020. L'allegato è stato utilizzato come strumento di lavoro per l'individuazione degli indicatori.

Tabella 5 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SEZIONE 3 -**

#### **3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo di base agli obiettivi indicati dell'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In allegato il Piano delle Azioni Positive del Comune di Druento (allegato 1)

### **SEZIONE 3 -**

#### **3.2 Obiettivi di accessibilità fisica**

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO E FINALITA'**

- **La normativa italiana per l'abbattimento delle barriere architettoniche risale agli anni '70 con l'art. 27 della Legge n.118 del 1971 (seguita dal regolamento di attuazione D.P.R. 27 aprile**

**1978, n. 384).** Questo articolo prevede per la prima volta che gli edifici pubblici o aperti al pubblico e le istituzioni scolastiche, prescolastiche o di interesse sociale di nuova edificazione vengano costruiti in conformità alla circolare del Ministero dei lavori pubblici del 15 giugno 1968 per l'eliminazione delle barriere architettoniche. **L'obiettivo: "facilitare la vita di relazione dei mutilati ed invalidi civili".**

- Legge 13/89 ed il suo decreto attuativo
  - La legge stabilisce quali sono i termini e le modalità con cui garantire l'accessibilità.
  - Il decreto attuativo introduce la classificazione degli edifici in base a tre livelli di qualità:
    - I. Accessibilità – quando le persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale possono raggiungere l'edificio, le sue singole unità immobiliari e ambientali, e possono entrarvi facilmente, usare i spazi e attrezzature in modo sicuro e autonomo.
    - II. Visitabilità – quando le persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale possono accedere ad almeno un bagno e agli spazi di relazione, per esempio il soggiorno e la sala da pranzo in casa, e gli ambienti di incontro e servizio nei luoghi di lavoro.
    - III. Per cui, rispetto al criterio precedente di accessibilità, nel caso di visitabilità la persona disabile non può accedere liberamente a tutti i locali dell'edificio, ma solo a quelli che le permettono di relazionarsi con gli altri.
    - IV. Adattabilità – quando lo spazio può essere modificato per rendere agevole e fruibile l'edificio anche a chi ha ridotta o impedita capacità sensoriale.
  
- Legge 104 del 1992: è una norma ampia che nasce da un presupposto: l'autonomia e l'integrazione sociale si raggiungono solo se la persona con una disabilità e la sua famiglia possono contare su un sostegno adeguato.

## **RISULTATI RAGGIUNTI**

- Nel corso degli anni sono stati realizzati importanti interventi di adeguamento del Palazzo Comunale: ascensore adeguato al trasporto di

persone con difficoltà motorie, creazione di percorsi finalizzati a garantire l'accessibilità a tutti gli uffici comunali.

## **STATO DI FATTO**

Ad oggi tutti gli uffici comunali e gli sportelli, risultano facilmente ed adeguatamente accessibili.

## **INTERVENTI PREVISTI**

Non sono previsti interventi.

### **SEZIONE 3**

#### **3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

## **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' IN ATTUAZIONE DELL'ART.9 DEL DL 179/2012**

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- *Legge 9 gennaio 2004 n. 4, rinnovata nel 2018, tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione;*
- *DPR N. 75 del 01/03/2005 ha approvato il regolamento di attuazione della Legge n. 4/2004, per favorire l'accesso dei soggetti diretti agli strumenti informatici.*
- *"Linee guida per i siti web della PA" (edizione 2010), (in cui si chiarisce, tra l'altro, che il Responsabile dell'Accessibilità Informatica costituisce il punto di riferimento dell'Amministrazione per tutte le iniziative connesse al rispetto della Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso ai soggetti disabili agli strumenti informatici" e dei successivi decreti attuativi, oltre ad essere la figura individuata per la costante valutazione del livello di accessibilità e di fruibilità del sito web dell'Ente;*

- *Circolare n. 1/2016 emanata dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgiD) con riferimento al Decreto Legge n. 179/2012;*
- *Codice amministrazione Digitale (CAD), approvato con D.lgs n. 82/2005, come riformato con D.lgs 235/2010;*
- Nuove in vigore dal 1° gennaio 2022 sulla “Formazione gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici” un **corpus unico di regole riguardante il documento amministrativo informatico;**

## **FINI**

- Applicazione del principio di uguaglianza: scopo della Legge 4/2004 è quello di abbattere le “barriere” che limitano l’accesso dei disabili agli strumenti della società dell’informazione e li escludono dal mondo del lavoro, dalla partecipazione democratica e da una migliore qualità di vita;
- Accessibilità la Legge 4/2004, (art. 2 comma 1 lett. a), come modificata dal decreto legislativo 106/2018, si riferisce alla “*capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari*”;

## **STRUMENTI**

- Le “**tecnologie assistive**” sono rappresentate da strumenti e soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici. L’accessibilità, quindi, investe sia gli elementi hardware, che i prodotti software, pagine web incluse, delle pubbliche amministrazioni.

## PUBBLICITA'

- Con riferimento al *Decreto Legge n. 179/2012*, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgiD) ha emanato la Circolare n. 1/2016 (in sostituzione e aggiornamento della Circolare n. 61/2013) che definisce le modalità di pubblicazione degli Obiettivi di accessibilità che le pubbliche amministrazioni sono tenute annualmente a pubblicare sul proprio sito web;
- Il comma 7 dell'articolo 9 del DL 179/2012, stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni provvedano a pubblicare nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;
- La Circolare n. /2016 emanata dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgiD) prescrive l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale gli obiettivi annuali di accessibilità nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati";

## AZIONI

- Le nuove Linee Guida AgiD intervengono aggiornando, migliorando e chiarendo numerosi aspetti della gestione documentando e della conservazione, confermando la natura del sistema di conservazione quale insieme di regole, procedure e tecnologie strutturate in modo tale da garantire le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità ai documenti informatici singoli od organizzati all'interno di fascicoli, serie o interi archivi;
- Dal 1 gennaio 2022, pertanto, le PA sono tenute ad adottare **gli adempimenti conseguenti l'entrata in vigore delle nuove linee guida AgiD sulla gestione dei documenti informatici, regole di forte impatto che impongono un adeguamento al sistema di gestione documentale nel rispetto delle norme previste, con l'obiettivo generale di favorire la digitalizzazione degli enti pubblici;**
- Una delle principali novità riguarderà l'aggiornamento e l'adozione del nuovo "Manuale di Gestione Documentale" inteso come punto di

riferimento unico per il protocollo informatico, la gestione dei flussi e la formazione ed archiviazione di documenti e fascicoli all'interno della PA;

Il Comune ha in atto una serie di importanti iniziative di digitalizzazione collegate al PNRR. Più precisamente...

<b>SEZIONE 3 -</b>
<b>3.4 Obiettivi salute finanziaria</b>

<b>SEZIONE 3 -</b>
<b>3.5 Lavoro agile</b>

Per lavoro agile si intende una delle possibili modalità, stabilita mediante accordo volontario e consensuale tra il Responsabile d'Area ed il dipendente, di effettuazione della prestazione di lavoro subordinato per processi e attività di lavoro.

#### **FINALITA'**

- Conciliare tempi di vita e lavoro;
- Implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi sul lavoro per obiettivi;
- Implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- Aumentare la produttività;
- Razionalizzare le risorse;
- Contribuire alla sostenibilità ambientale;

#### **CONDIZIONALITA' e ATTIVITA' SMARTABILI**

Sono suscettibili di essere svolte in modalità agile (c.d. attività smartabili), fatto salvo quanto previsto nel Paragrafo "destinatari", le prestazioni lavorative che presentino le caratteristiche e le condizionalità di seguito elencate:

1. assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
2. un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;
3. una piattaforma digitale o un cloud o comunque 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;
5. fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. prevalenza, anche su base plurimensile, del lavoro in presenza sul lavoro agile, con indicazione di massima di due giorni su cinque a settimana;
7. l'accordo individuale
8. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività, senza che sia necessaria una costante presenza fisica della/del dipendente nella sede di lavoro; ciò dipende dalle modalità di svolgimento delle attività stesse, dal tipo e grado di interscambio con l'utenza esterna ma anche con i colleghi più prossimi e con i Responsabili, dalla necessità o meno di un'effettiva compresenza fisica degli attori di un processo, dalla necessità o meno di consultare documentazione esclusivamente cartacea;
9. assenza di rapporti ed attività da svolgere obbligatoriamente presso la sede municipale e/o in presenza con l'utenza, interna o esterna;
10. semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
11. semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
12. possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni operative con i colleghi componenti i team di processo/obiettivo, con il Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento, con gli Amministratori di riferimento, nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
13. semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in dotazione, con gli altri uffici e servizi;
14. digitalizzazione completa, o almeno prevalente, delle banche dati e degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
15. non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa e dalle carte dei servizi adottate dall'Ente;

16. non sia pregiudicata la corretta azione l'erogazione dei servizi agli utenti interni (colleghi) che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza.

17. lavoratori in turno non possono svolgere il lavoro agile.

## **DESTINATARI**

Sono i dipendenti del Comune di Druento a tempo indeterminato e determinato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, impiegati in attività smartabili così come individuate ai sensi del paragrafo precedente.

I dipendenti accedono al lavoro agile solo dopo 6 mesi dall'entrata in servizio. Il lavoro agile di norma non è concedibile ai Dirigenti e lo è alle posizioni organizzative limitatamente alla possibilità di coordinare il proprio personale e le relative attività anche a distanza.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente, previa valutazione del responsabile d'area, da effettuarsi in specifiche finestre che verranno attivate annualmente;
- in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale anche fuori dalle finestre appositamente individuate.

## **PROCESSO INDIVIDUAZIONE**

Per l'assegnazione del lavoro agile si dovrà procedere secondo il metodo di seguito descritto (metodo relazionale):

- 1) Modulo di istanza e autoanalisi
- 2) Condivisione con il gruppo di lavoro/team
- 3) Definizione di misure di monitoraggio
- 4) Validazione progetto e stipula Accordo individuale
- 5) Monitoraggio e adeguamento

Per autoanalisi si intende la compilazione da parte del dipendente che presenta istanza su una scheda predisposta dall'ufficio personale. L'autoanalisi punta ad evidenziare oltre alle caratteristiche professionali e attitudinali del dipendente le sue competenze e il suo ruolo nell'Ente.

L'autoanalisi dovrà evidenziare i seguenti punti essenziali: attività coinvolte, giorni proposti, modalità organizzative.

A fronte del processo di acquisizione e valutazione delle richieste presentate, di approvazione, stipulazione ed attivazione degli accordi, ciascun Dirigente e/o

P.O Apicale redige, se necessario, una graduatoria sulla base dei criteri di priorità, tra loro cumulabili, qui di seguito elencati in ordine di rilevanza:

- Particolari condizioni di salute della/del dipendente, debitamente certificate, che rendano disagiata il raggiungimento o la permanenza presso la sede di lavoro;
- richiesta di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici dipendenti in stato di gravidanza e nel corso dei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001, ovvero dai lavoratori dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;
- esigenze di cura e assistenza anche temporanee nei confronti di familiari o conviventi;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni;
- maggiore distanza, in termini di tempi di percorrenza, tra il domicilio della/del dipendente interessati e la sede di lavoro.

I requisiti di priorità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza.

## **DURATA E MODALITA' D'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

La durata dell'Accordo, in fase di prima applicazione, non può essere di norma inferiore a 6 mesi e non deve superare i 18 mesi. Al termine dell'Accordo di lavoro agile non è ammesso il rinnovo tacito ma per il proseguimento è necessario un nuovo Accordo scritto tra le parti e il nuovo accordo non potrà avere di norma inferiore a 12 mesi né superare i 18 mesi.

Ferma la prevalenza del lavoro in sede rispetto alla prestazione in modalità agile da garantirsi anche su base semestrale come da disciplina fissata nell'accordo, la prestazione in modalità agile, previa richiesta effettuata con un preavviso di almeno 24 ore, potrà essere svolta, per esigenze del lavoratore o del Comune, anche in giornate differenti rispetto a quelle individuate in sede di accordo.

L'accordo, nel rispetto del contratto nazionale, definirà fasce di contattabilità e inoperabilità.

Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso di norma non inferiore a 30 giorni, elevati a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'Art.1 della Legge 12 Marzo 1999, n. 68.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, senza necessità di preavviso, nei seguenti casi:

- assegnazione del dipendente a mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile che non rendono più attuabile il progetto di cui all'Accordo;
- trasferimento del dipendente ad altro Servizio;
- sopravvenuta e imprevedibile impossibilità di utilizzare gli strumenti tecnologici da parte del lavoratore al di fuori della sede di lavoro.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, diligenza, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

L'esercizio del "Lavoro a distanza" può essere attivato anche nel caso si manifestino specifiche situazioni contestuali eccezionali, programmatiche o d'emergenza strutturale o climatiche, che determinino difficoltà di accesso o ridotte disponibilità di spazio lavorativi presso la sede municipale.

### **SEZIONE 3 -**

#### **3.6 Piano triennale di fabbisogno del personale**

Si veda l'allegato G.

### **SEZIONE 3 -**

#### **3.7 Formazione del personale**

Il Piano relativo alla formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei

fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche, tenendo conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

La programmazione e la gestione delle attività formative si basano sulle numerose disposizioni normative di riferimento quali:

- **D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c)**, che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;
- **Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022** che definiscono le linee guida generali in materia di formazione rispetto al suo ruolo primario nel processo di cambiamento finalizzato al conseguimento di maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- **Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, art. 15, comma 5**, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, che prevede, all'**art. 32, paragrafo 4**, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-

responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), che all'**art 13 c. 1** "*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*" prevede: "*Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4*" e **c. 1 b** "*Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale*";

- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"** il quale dispone all'**art. 37** che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "*dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...*".

- "**Decreto Reclutamento "convertito dalla legge 113 del 06/08/2021** in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;

- "**Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la

costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- **Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018** (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- **Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022** (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

## **FINALITÀ**

La formazione rappresenta uno strumento indispensabile per:

- migliorare l'efficienza operativa dell'Amministrazione;
- fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti al fine di raggiungere maggiori livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento;
- realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese;

La programmazione e la pianificazione dei percorsi formativi devono tendere:

- alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento;
- al rafforzamento di professionalità e competenze;
- alla garanzia di disporre di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

## **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

La Formazione deve ispirarsi ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati rispetto a tre specifici aspetti: gradimento - apprendimento - trasferibilità;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

## **OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE**

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- assicurare una formazione continua del personale in materia di Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

## **METODOLOGIE DI FORMAZIONE**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula: interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe);
- Formazione a distanza: processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (piattaforma on line, programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento, webinar e streaming);

- Attività di affiancamento sul posto di lavoro/Addestramento: attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori;
- Autoaggiornamento: studio individuale/approfondimenti della normativa di settore;

## **DESTINATARI DELLA FORMAZIONE**

La formazione è rivolta a tutto il personale (dirigente e non dirigente) dipendente dell'Ente, in un regime di pari opportunità e di condivisione.

## **LINEE DI INTERVENTO - TRIENNIO 2023-2025**

### 1. Formazione neo-assunti

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti è finalizzata all'apprendimento, alla conoscenza, all'acquisizione di competenze e valori necessari per integrarsi nell'Ente, incrementando così il proprio contributo professionale, nonché il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il fine è quello di realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e al miglioramento della performance.

Il progetto formativo si sviluppa su più aspetti:

- Conoscenza generale e di base dell'organizzazione, della struttura dell'Ente, degli applicativi in uso a tutti i servizi e specifici del servizio di appartenenza;
- Conoscenza aspetti normativi e regolamentari di base (codice di comportamento – anticorruzione – sicurezza);
- Corsi professionalizzanti specifici rispetto al servizio di appartenenza.

L'obiettivo è quello di costruire un percorso formativo e informativo integrato, combinando formazione, gestione delle prestazioni, relazioni sinergiche e collaborative tra dipendenti di età, settori ed

esperienze diverse.

## 2. Aggiornamento professionale e formazione specialistica

Il fabbisogno formativo deve derivare da un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dai singoli Settori.

Questi interventi formativi, inerenti alle esigenze specifiche dei diversi ambiti sopradescritti, sono realizzati, prioritariamente, mediante due modalità:

- Iniziative a catalogo
- Progetti in house

## 3. Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Dirigente Settore Lavori Pubblici Demanio e Patrimonio, in qualità di Datore di Lavoro Unico in materia di Sicurezza sul Luogo di Lavoro, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso Sulla Sicurezza Generale Sul Lavoro Per Neoassunti
- Aggiornamento Periodico Lavoratori (Generale E Rischio Specifico)
- Utilizzo Attrezzature Di Lavoro
- Formazione Addetti Emergenza (Prevenzione Incendio)
- Formazione Addetti Emergenza (Primo Soccorso)
- Aggiornamento Periodico Addetti Emergenza (Prevenzione Incendio)
- Aggiornamento Periodico Addetti Emergenza (Primo Soccorso)
- Aggiornamento ANNUALE RLS.

## 4. Formazione Anticorruzione e Trasparenza

Le azioni formative in questa materia sono individuate dal Segretario

Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, annualmente, mediante il Piano di Formazione Anticorruzione.

In genere le iniziative vertono sulle seguenti materie:

- Codice di comportamento
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- Prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione
- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Coniugazione trasparenza, accesso e privacy
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

## 5. Lavoro Agile

Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile si possono prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, secondo le indicazioni dell'art. 67 del CCNL 2019-2021.

L'obiettivo da perseguire è quello di acquisire nuovi strumenti per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile nonché migliorare l'organizzazione dei processi, mediante il coordinamento del personale in regime di lavoro agile, l'orientamento al risultato, il monitoraggio dei risultati e la condivisione delle informazioni.

## **RISORSE ECONOMICHE 2023**

Il budget per la formazione, nel Bilancio 2023 presenta i seguenti stanziamenti, per un totale complessivo pari ad euro 27.247,29 (di cui € 3.500,00 per Anticorruzione ed € 18.097,29 per la ragioneria) :

- Formazione Gratuita

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a

vari enti (ANCI, A.N.U.S.C.A., IFEL) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale, in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

## **DIRITTO ALLO STUDIO**

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, il Comune di Druento favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022)

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il Piao.

## Sezione 2. - Sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance"

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance, redatta a cura dei servizi del personale e presentato alla Giunta per la sua approvazione.

Importanza rilevano anche la delibera di giunta comunale annuale che illustra gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati e il controllo strategico operato annualmente dal Comune.

## Sezione 2. Sottosezioni 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella specifica sottosezione 2.3.

## Sezione 3. "organizzazione e capitale umano"

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della

coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'attuazione del piano triennale dei Fabbisogni di personale è monitorata in tempo reale attraverso riunioni della Conferenza Dirigenza a volte specificatamente allargate al Sindaco e all'Assessore al Personale. In riunione si analizza l'attuazione del piano e si discute sulle ipotesi di aggiornamento dello stesso. L'aggiornamento ovviamente seguirà lo stesso iter procedimentale dell'approvazione e richiederà quindi una specifica e motivata richiesta dei singoli settori.

L'attuazione degli interventi formativi erogati ai dipendenti del Comune è monitorata e valutata in tempo reale attraverso specifiche indagini di customer che misurano l'efficacia e la soddisfazione rispetto alla formazione impartita. Anche in questo caso poi la Conferenza dirigenti svolge un ruolo importante analizzando l'attuazione del piano e discutendo sulle ipotesi di aggiornamento dello stesso.

Accessibilità e inclusione: PAP Relazione annuale.

### Azioni di riprogrammazione

In sede di monitoraggio viene chiesto inoltre alle strutture di dare conto delle azioni correttive CHE SI IPOTIZZANO NECESSARIE E/O UTILI adottare. Le proposte d'intervento andranno veicolate attraverso la Conferenza dirigenti.

Le predette richieste di rimodulazione, esaminate dalla Conferenza, danno eventualmente luogo a proposte da avanzare alla Giunta che potranno tradursi in formali variazioni del PIAO.

## ALLEGATI:

Allegato - A\_Documento di individuazione analisi ponderazioni rischi ed individualizzazioni.

Allegato - B\_Mappatura dei processi.

Allegato - C\_tabella di sintesi delle azioni.

Allegato - D\_Regolamento disciplinate il regime delle incompatibilità

Allegato - E\_Codice di comportamento

Allegato - F\_modello segnalazione whistleblower.

Allegato - G\_Piano del fabbisogno

Allegato - H\_Piano delle azioni positive.pdf

Allegato - I\_Bilancio P.E.G Aggiornato - Entrata

Allegato - L\_Bilancio P.E.G. Aggiornato - Spesa

Allegato - M Allegato 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti