



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Comune di Beinasco

2025-2027

SEZIONE I – IL COMUNE DI BEINASCO	pag. 3
SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 7
SEZIONE III – CAPITALE UMANO	pag. 31
SEZIONE IV – MONITORAGGIO	pag. 55

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA



Scheda anagrafica

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BEINASCO
INDIRIZZO	PIAZZA ALFIERI 7 - BEINASCO
SINDACO	DANIEL CANNATI
PARTITA IVA	02042100012
CODICE FISCALE	02042100012
CODICE ISTAT	001024
PEC	protocollo@comune.beinasco.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.beinasco.to.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	17.410
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	80

L'analisi di contesto esterno

Popolazione legale al Censimento perm. 2021 (al 31.12.2021)	17.464
Popolazione residente al 31/12/2024	17.410
Maschi	8.394
Femmine	9.016
Nuclei familiari	8.104
Comunità / Convivenze	149
Nati nell'anno 2024	111
Nati maschi	56
Nate femmine	55
Deceduti nell'anno 2024	255
Deceduti maschi	139
Decedute femmine	116
Saldo naturale	-144
Immigrati nell'anno 2024	487
Emigrati nell'anno 2024	397
Saldo migratorio	90
Popolazione residente al 31/12/2024	17.410
In età prescolare (0-6 anni)	761
In età scuola obbligo (7-14)	1.151
In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	2.519
In età adulta (30-65)	8.174
In età senile (oltre 65)	4.805
Iscritti all'AIRE	567
Maschi	323
Femmine	244

COMPOSIZIONE NUCLEI FAMILIARI AL 31.12.2024

1 componente	2.928
2 componenti	2.672
3 componenti	1.347
4 componenti	929
5 o più componenti	228

NUCLEI FAMILIARI CON MINORI AL 31.12.2024

1 minore	919
2 minori	575
3 minori	74
4 minori	18
5 minori	4
6 o più minori	2

	<i>Economia insediata - dati al 31.12.2024</i>									
TIPOLOGIA DI AZIENDA	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024
Esercizi commerciali all'ingrosso	38	38	41	43	43	45	46	47	47	49
Magazzini e depositi	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Stazioni distribuzione carburante	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Studi professionali e di servizi	115	115	114	114	114	114	114	114	114	114
Banche ed assicurazioni	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Ambulatori e laboratori sanitari	32	32	32	32	33	33	33	33	33	34
Ipermercati, Discount	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6
Stabilimenti industriali	146	146	146	146	146	146	146	146	146	147
Artigiani	134	134	134	134	134	134	134	135	140	141
Negozi generi non deperibili	152	159	157	163	160	158	157	161	161	165
Pubblici esercizi	60	61	63	63	64	63	62	63	68	70
Circoli ricreativi	9	12	12	12	12	12	12	12	12	14
Negozi generi alimentari	38	39	37	39	39	39	41	43	43	45
Agricoltori, allevatori	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Autorimesse	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
Ambulanti	215	217	211	203	203	201	200	200	200	199
Barbieri, estetica, parrucchieri	37	37	36	36	36	35	35	38	39	41
TOTALE	1094	1108	1101	1103	1102	1098	1098	1110	1120	1137

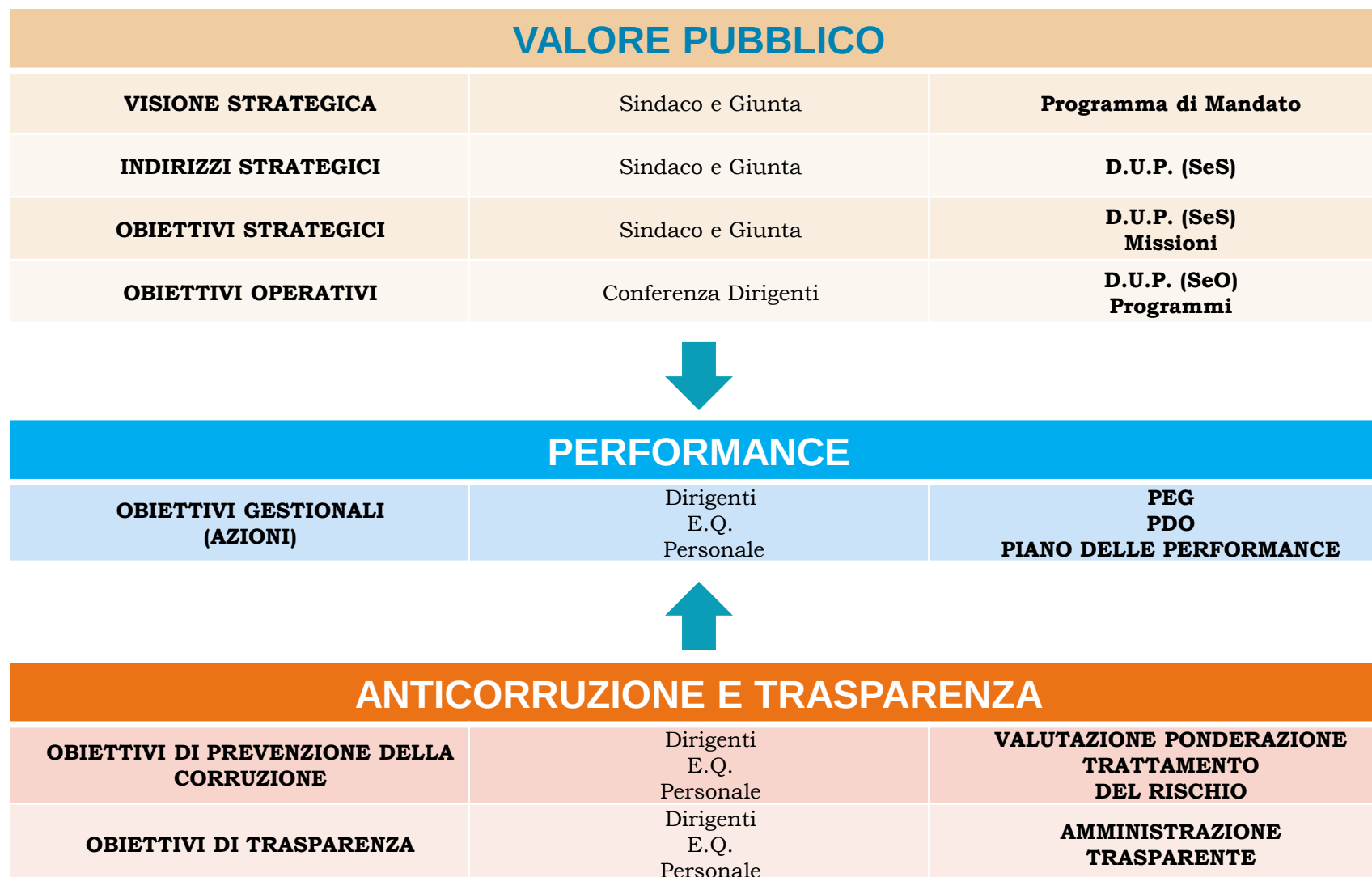
SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. Per Valore Pubblico si intende 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 rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica. Il valore pubblico rappresenta i risultati attesi anche tenuto conto delle misure di contrasto alla corruzione predisposte dall'amministrazione

Il modello di valore pubblico



La performance

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione"

- rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma"

- costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

Le linee di mandato e l'albero della performance



BEINASCO più BELLA



BEINASCO più VERDE



BEINASCO che guarda al FUTURO



BEINASCO più SICURA



BEINASCO più ACCESSIBILE



BEINASCO più A MISURA DI CITTADINO

Linee di mandato	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	N. obiettivo CWOL	Dirigente	E.Q (ex P.O)
01 Beinasco più bella	01 Riqualificazione urbana	Piano delle manutenzioni	33.01.03	Dolfini	Martina
		Nuovi strumenti di pianificazione territoriale	33.02.02	Dolfini	Sartoris
		Piano dell'illuminazione pubblica	33.01.04	Dolfini	Martina
		Piano straordinario delle asfaltature, nuovi marciapiedi e piste ciclopedonali 2025	33.01.05	Dolfini	Martina
		Piano di gestione impianti di riscaldamento SIE 4 LOTTO 1 2024-2033	33.01.17	Dolfini	Martina
		Piano della segnaletica	33.01.06	Dolfini	Martina
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - Investimenti PNRR	33.01.07	Dolfini	Martina
		Procedimento di cessazione al demanio comunale di porzioni di sedime stradale	33.02.11	Dolfini	Sartoris
		Recupero funzionale fabbricato uffici ex Novares	33.01.19	Dolfini	Martina
		Strumenti urbanistici vigenti. Verifica ed adeguamento strumento urbanistico	33.02.14	Dolfini	Sartoris
		Monitoraggio attività produttive	33.02.15	Dolfini	Sartoris
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - contenuti culturali per il territorio	32.03.02	Ferrara	Massolin
	02 Miglioramento degli spazi di comunità	Miglioramento dei luoghi delle istituzioni	32.04.02	Ferrara	Cricenti
		Piano del traffico e miglioramento dell'arredo urbano	34.01.02	Florio	
		Case del quartiere, luoghi della comunità e promozione del volontariato	32.03.03	Ferrara	Massolin
		Progetto Cimiteri	33.01.08	Dolfini	Martina
	03 Beinasco cultura	Politiche culturali ed eventi per la comunità	32.03.04	Ferrara	Massolin
		Polo culturale Paolo Bertolino	32.03.07	Ferrara	Massolin
		Attività per la lettura e poli biblioteche	32.03.05	Ferrara	Massolin
02 Beinasco più verde	01 Cura del verde e forestazione urbana	Parco del Sangone e corpi idrici	33.02.03	Dolfini	Sartoris
		Piano riqualificazione parchi urbani	33.01.09	Dolfini	Martina
		Alberi, infrastrutture per la salute	33.01.10	Dolfini	Martina
		Cura del verde	33.01.11	Dolfini	Martina
	02 Amministrazione sostenibile	Convenzione Iren rete di Borgaretto - Teleriscaldamento	33.02.09	Dolfini	Sartoris
		Incentivo in ambito di politiche ambientali per le spese di acquisto di abbonamenti per il trasporto pubblico	33.02.10	Dolfini	Sartoris
		Attuazione PAESC e individuazione strategie energetiche	33.02.16	Dolfini	Sartoris
		Punti acqua sul territorio per risparmio plastica	33.02.07	Dolfini	Sartoris
	03 Rifiuti e igiene urbana	Di fianco al Consorzio per l'efficienza nella gestione dei rifiuti e dell'igiene urbana e per il contrasto ai reati ambientali	33.02.04	Dolfini	Sartoris

03 Beinasco che guarda al futuro	01 Edilizia scolastica	Nuova edilizia scolastica	33.01.12	Dolfini	Martina
		Risistemazione scuole del territorio	33.01.13	Dolfini	Martina
		Nido Garelli e sistema dei nidi	33.01.14	Dolfini	Martina
	02 Offerta formativa	Piano dell'offerta formativa territoriale	32.01.02	Ferrara	Failla
		Patto educativo di comunità	32.03.06	Ferrara	Massolin
	03 Giovani	Attività per la promozione giovanile	32.03.08	Ferrara	Massolin
04 Beinasco più sicura	01 Polizia Municipale	Una Polizia Municipale vicina ai cittadini	34.01.03	Florio	
	02 Politiche per la sicurezza	Riqualificazione Caserma Carabinieri	33.01.02	Dolfini	Martina
		Contrasto al degrado urbano e sicurezza	34.01.04	Florio	
		Realizzazione sistema di videosorveglianza sul territorio comunale	33.01.18	Dolfini	Martina
		Piano di videosorveglianza comunale	34.01.05	Florio	
05 Beinasco più accessibile	01 Cittadinanza digitale	Digitalizzazione del comune e dei suoi servizi	31.02.04	D'Acri	Lerda
		Gestione archivio edilizio	33.02.05	Dolfini	Sartoris
		Digitalizzazione procedimenti attività produttive	33.02.06	Dolfini	Sartoris
	02 Comunicazione	Il piano della comunicazione	31.02.05	D'Acri	Lerda
		Sportello polifunzionale e servizi al cittadino	32.02.02	Ferrara	Cossu
	03 Mobilità futura	Valorizzazione del territorio	33.02.12	Dolfini	Sartoris
		Peba - Piani di eliminazione delle barriere architettoniche	33.02.13	Dolfini	Sartoris
		Messa in sicurezza Ponte Sangone e miglioramento viabilità	33.01.15	Dolfini	Martina

06 Beinasco più a misura del cittadino	01 Un Comune efficiente	Un rafforzato controllo di gestione	31.02.02	D'Acri	Lerda
		Migliorare l'efficienza negli appalti	33.01.16	Dolfini	Martina
		Innovazioni e controlli di bilancio	31.01.02	D'Acri	Colia
		Anticorruzione e trasparenza	32.04.03	Ferrara	Cricenti
		Riorganizzare la struttura comunale	32.04.04	Ferrara	Cricenti
		Efficienza della macchina comunale	32.04.05	Ferrara	Cricenti
		Digitalizzazione e organizzazione delle attività interne	34.01.06	Florio	
		Efficienza nelle riscossioni del servizio Tributi	31.02.03	D'Acri	Lerda
		Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	OBIETTIVO COMUNE A TUTTE E 4 LE AREE		
	02 Lavoro e commercio	Attività di promozione del commercio locale	33.02.08	Dolfini	Sartoris
		Polo del lavoro	32.03.09	Ferrara	Massolin
		Progetti di lavoro sociale	32.01.10	Ferrara	Failla
		Attività fieristiche e mercatali	34.01.07	Florio	
	03 Sport	Politiche sportive per la comunità	32.03.10	Ferrara	Massolin
		Beinasco e i luoghi dello sport	32.03.11	Ferrara	Massolin
	04 Sanità e welfare	Rete di solidarietà comunale	32.01.03	Ferrara	Failla
		Casa della salute e progetti di prevenzione	32.01.04	Ferrara	Failla
	05 Anziani e soggetti fragili	Una rete di sostegno sociale per i più fragili	32.01.05	Ferrara	Failla
	06 Sostegno alla disabilità	Agevolare le abilità diverse	32.01.06	Ferrara	Failla
	07 Famiglia	Centri estivi	32.01.07	Ferrara	Failla
		Progetto Family, comune per la famiglia	32.01.08	Ferrara	Failla
		Politiche per l'infanzia e progetto 0-6	32.01.09	Ferrara	Failla

Piano della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura. Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance del Comune di Beinasco realizza in maniera armonica e coordinata i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e gli strumenti di pianificazione e controllo declinati dal Decreto Legislativo 267/2000.

Si tratta di un processo che mira a porre i cittadini e l'utenza al centro delle fasi di pianificazione, in particolare, attraverso i sistemi di trasparenza e la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi offerti mediante i sistemi di rilevazione della qualità. Si snoda dalla fase della pianificazione strategica e programmazione a quella di monitoraggio e controllo, compresa quella della misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

Tale sistema prevede la definizione degli obiettivi strategici e operativi, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione

Nel presente documento vengono definite le risorse umane assegnate ai responsabili dei centri di costo per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale ed ordinaria. Gli obiettivi strategici e operativi sono declinati attraverso un iter che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa programmatica che coordina e concretizza i legami tra le linee di mandato, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi. Le linee di mandato inserite nel Documento Unico di Programmazione rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici con risultati di breve/medio periodo. Gli obiettivi operativi rappresentati nel PIAO costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza. Come sopra avvertito, essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PIAO sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito delle linee di mandato. Il PIAO, infatti, nella sua sezione della performance è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il sistema di pesatura degli obiettivi, in coerenza con il sistema di valutazione della performance dell'Ente, è stato definito secondo la risultanza quale somma dei seguenti parametri: Importanza Strategica, Complessità, Impatto interno o esterno, Impatto sul Bilancio. Il valore può essere alto, medio o basso, rispettivamente con valori pari a 3, 2 e 1, che produrranno il peso dell'obiettivo che potrà oscillare da un minimo di 4 ad un massimo di 12. Tale risultato viene poi ponderato altresì in base alla numerosità del personale impiegato. Per gli obiettivi di mantenimento la pesatura è stata definita in maniera uniforme.

Ai fini della valutazione della performance quindi, la pesatura degli obiettivi è strumento attraverso il quale verificare, nel complessivo, la performance dell'ente, e relativamente ai dipendenti, il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo attribuiti. Le pesature in questo ultimo caso consentono la "ponderazione" del giudizio in base all'importanza relativa degli obiettivi sui quali si è impegnati.

Il dettaglio degli obiettivi operativi, delle risorse assegnate, degli indicatori di monitoraggio e il quadro di pesatura degli stessi è ricompreso **nell'allegato 2**

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n.13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”.

Tali specifici obiettivi devono essere “valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”.

Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli “Obiettivi generali” previsti dall’art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009. Inoltre, le procedure di infrazione europea, attivate nei confronti dell’Italia al fine di rispettare i termini di pagamento e a vantaggio del sistema economico-produttivo, hanno determinato la necessità di tale misura.

Nel caso del Comune di Beinasco, secondo il modello organizzativo adottato, tale attribuzione viene considerata applicabile ai dirigenti e ai ruoli di elevata qualificazione, ritenuti apicali di struttura per le fasi di liquidazione, congiuntamente ai dirigenti. Nello specifico si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale dell’art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018. **Il parametro dei tempi di performance sul tema viene qui stabilito in 15 giorni per l’attività di controllo fatture e liquidazione e 15 giorni per l’attività di verifiche fiscali e mandato di pagamento per condividere in termini trasversali l’obiettivo complessivo del rispetto del parametro dei 30 giorni.**

	<i>Tempi di pagamento</i>	<i>Performance</i>	<i>Anticorruzione</i>
<i>Dirigenti ed Elevate Qualificazioni</i>	30%	60%	10%
<i>Comparto</i>	-	90%	10%

Innovazione al sistema di valutazione della performance

Nell'ambito del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC 200/2018, anche al fine di adeguare lo stesso alle indicazioni del Nucleo di Valutazione e di includervi quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata si procede a definire una nuova formulazione dell'articolo 3 nel seguente testo che sostituisce integralmente la precedente definizione:

«c.1 . La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce a ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

c.2 . Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- a. **Importanza strategica:** importanza politica;
- b. **Complessità:** interfunzionalità/grado di realizzabilità;
- c. **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- d. **Impatto sul bilancio:** rilevanza economica.

c.3. Per ogni indicatore è prevista la classificazione, **Alta** – **Media** – **Bassa**, alla quale corrispondono i valori 3 - 2 - 1 per ciascun indicatore.

c.4. Per ogni obiettivo il peso, determinato dalla somma dei valori, oscillerà tra 12 punti e 4 punti.»

In termini di attribuzione del budget per gli obiettivi operativi ai fini della definizione della performance organizzativa si chiarisce in questa sede, come indicato dal Nucleo, e al fine di utilizzare il criterio della numerosità previsto nel contratto decentrato, che il budget verrà ripartito tra aree dirigenziali in funzione della dotazione organica e demandata alla ponderazione degli obiettivi, per area, l'attribuzione dei singoli stanziamenti.

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.
- La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.
- Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di Beinasco è individuato nella figura del Segretario Generale.
- Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

La relazione di cui al presente piano, comprensiva delle tabelle di analisi del rischio, delle misure previste e dell'integrazione con il piano performance si trova **agli allegati 3 e 4**.

Piano triennale per la semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o PT) è uno strumento strategico per promuovere la trasformazione digitale del Paese, questo riveste un ruolo centrale nell'innovazione dei servizi della Pubblica Amministrazione Italiana.

Nel contesto di un'accelerazione digitale globale, il PT richiede una programmazione flessibile, capace di adattarsi alle rapide evoluzioni tecnologiche e normative, garantendo al contempo una visione di lungo periodo.

L'evoluzione delle soluzioni tecnologiche rese disponibili e l'adeguamento delle norme rivolte all'ambito della digitalizzazione, nonché gli interventi finanziari europei e nazionali sul tema, stanno accompagnando e rafforzando notevolmente la strada della trasformazione digitale già in corso.

Il Piano Triennale 2025/2027 si distingue per l'integrazione pervasiva con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rappresentando un'importante opportunità per accelerare l'attuazione della trasformazione digitale nella Pubblica Amministrazione. Tra le priorità figurano il raggiungimento dei target e degli obiettivi previsti dalla Missione 1 del PNRR, con particolare attenzione agli investimenti e agli avvisi pubblicati in questo ambito. L'anno 2025 rappresenterà il tempo di conclusione della maggior parte degli interventi attivati a valere su tali risorse ma per il biennio 2026-2027 si realizzerà, in coerenza con le infrastrutture materiali e digitali concluse, il percorso di digitalizzazione programmato con particolare attenzione a rapporto con utenza (sito e programmi), gestione dei dati (cloud e SaaS) e razionalizzazione della spesa (recupero dell'efficienza dei servizi).

Il Responsabile per la Transizione Digitale è stato nominato con Delibera di Giunta n. 82 del 17/05/2023:

Dott. Antonio Marco d'Acri – Dirigente area della programmazione, del controllo delle risorse e attuazione del programma.

Innovazione digitale - PNRR

L'Amministrazione Comunale, intende continuare a migliorare gli strumenti digitali già forniti ai cittadini e imprese, garantendo allo stesso tempo l'introduzione di nuovi servizi digitali dedicati.

I bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresentano una risorsa cruciale per i comuni italiani.

Consentono di finanziare progetti innovativi e strategici in settori chiave come la digitalizzazione e lo sviluppo di nuove infrastrutture informatiche.

Attraverso queste risorse, i comuni possono colmare il gap infrastrutturale, migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la crescita economica locale, contribuendo al rilancio del paese nel rispetto degli obiettivi europei per il 2030.

La partecipazione ai bandi richiede però una pianificazione accurata e capacità amministrativa per sfruttare appieno i fondi disponibili.

Quanto suddetto si concretizza finalizzando cinque importanti progetti PNRR e precisamente:

- 1.2 – Abilitazione al Cloud – Comuni - importo finanziato € 121.992,00
- 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni - importo finanziato € 20.344,00
- 1.4.1 – Esperienza del Cittadino – Comuni - importo finanziato € 155.234,00
- 1.4.5 – Notifiche Digitali – Comuni - importo finanziato € 32.589,00
- 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP-SUE - importo finanziato € 18.072,71

Linee di azione per il piano triennale dell'informatica



Infrastrutture. Implementazione di una rete in fibra ottica che permette una connessione sicura e continua tra il palazzo municipale e le sue sedi distaccate, oltre che per la comunicazione verso l'esterno.

Servizi ai cittadini e alle imprese. Gestione ottimizzata dei rapporti con le software house al fine di migliorare la qualità delle proposte digitali dedicate ai cittadini e alle imprese.

Sicurezza. Rafforzamento dell'infrastruttura per la cybersecurity con strumenti progettati per proteggere il sistema informatico comunale da accessi non autorizzati.

Infrastrutture

Piano della fibra

Nel corso del 2024 l'Ente ha avviato la realizzazione del progetto infrastrutturale approvato con determinazione n. 732 del 29 dicembre 2023. Obiettivo complessivo del piano triennale è la realizzazione di una rete in fibra, elemento strategico per una massima tutela dei dati pubblici e per una maggiore interconnessione dei servizi informatici, in un'ottica di maggiore efficienza.

Si è provveduto ad affidare al CSI Piemonte il progetto per la connessione in fibra ottica tra il CED aziendale ed il Data Center del CSI Piemonte per la fruizione di tutti i servizi connessi alla RUPAR e per l'inclusione nella MAN (Metropolitan Area Network) per l'erogazione dei servizi di connettività. La fine del 2024 ha visto il completamento della connessione della sede di Borgaretto con il Data Center del CSI.

Entro la fine di gennaio 2025 verrà attivato anche il collegamento della sede dell'Ufficio situato in Viale Risorgimento 16 con il DC del CSI.

L'Ente inoltre nel corso del triennio 25/27 definirà, in coerenza con i piani di sicurezza, la ridondanza dei collegamenti MAN e verso il DC del CSI. Tale attività determinerà un protocollo di gestione della ridondanza e del recupero prospettico dei dati.

Videosorveglianza

Con determinazione n. 741 del 29 dicembre 2023, nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU – P.n.r.r. Area di intervento M1 C1 I1.3 si è provveduto ad affidare alla ditta Multiwire S.r.l. l'ampliamento del sistema di videosorveglianza comunale. In particolare è prevista la creazione di una rete in fibra ottica geografica dedicata al Comune di Beinasco, mediante la concessione di fibre spente (dark fiber) in utilizzo esclusivo per 15 anni a supporto del sistema di videosorveglianza già esistente e con la possibilità di rinnovo della stessa concessione per il medesimo periodo di tempo e allo stesso prezzo.

Grazie alla partecipazione al Bando PNRR 1.3.1 il Comune di Beinasco ha inoltre reso disponibile alle principali forze armate il diretto monitoraggio della propria infrastruttura di videosorveglianza, garantendo così una maggiore e migliore collaborazione tra il corpo di Polizia Municipale e le principali FF.AA. Pertanto con la realizzazione delle attività previste nel 2025 si dà corso all'ampliamento definito nel 2024.

Infrastrutture

Controllo accessi edifici comunali

Il Comune di Beinasco intende creare nel corso del 2025 un sistema automatizzato per la gestione e utilizzo dei locali comunali ad uso sociale. Il sistema prevede l'installazione di serrature intelligenti che potranno essere sbloccate tramite codici pin generati dall'amministrazione nel momento in cui quest'ultima riceverà il relativo contributo da parte dei soggetti fruitori. Tale misura permetterà un contatto diretto con i cittadini garantendo maggiore facilità d'uso dei locali appartenenti all'amministrazione comunale.

Maggiore sicurezza sulle postazioni

Con una nota pubblica, Microsoft, ha comunicato che il supporto per Windows 10 terminerà a Ottobre 2025. Attualmente il 95% delle postazioni dei dipendenti dell'ente utilizza tale sistema operativo.

Per questo motivo i servizi informatici nel corso dei prossimi mesi termineranno il censimento completo delle postazioni per verificare quali pc non supporteranno il passaggio a Windows 11 e adotteranno le opportune misure affinché le postazioni interessate possano continuare il loro operato, anche attraverso una razionalizzazione degli acquisti e la riconversione parziale anche attraverso server virtuali delle postazioni non aggiornabili.

Vista inoltre la scadenza relativa alle licenze Microsoft 365 attualmente usate, i servizi informatici stanno lavorando affinché le nuove licenze possano operare nella modalità del SaaS e consentire maggiori funzionalità razionalizzando il presidio locale degli aggiornamenti e della sicurezza.

Questa integrazione renderà disponibile ai dipendenti tutta una nuova serie di funzionalità che in primis consentiranno la gestione dei dati in cloud – con un potenziamento della sicurezza dei dati, e nuovi canali voce e video integrati alla casella di posta che consentiranno la gestione degli appuntamenti e del dialogo con la cittadinanza anche in via telematica.

Previsione, per l'anno 2025, di una valutazione costi benefici sulla platea di utilizzo delle postazioni al fine di definire l'acquisto di computer portatili o fissi valutando servizio per servizio.

Infrastrutture

Nuovi Switch

Il Comune di Beinasco attualmente possiede nella propria sala server un apparato switch Hp datato e con supporto parziale.

L'obiettivo dei Servizi Informatici è quello di dismettere l'attuale switch con un nuovo dispositivo acquistato anche grazie alle convenzioni Consip. Tale aggiornamento verrà seguito da un ulteriore intervento che permetterà di migliorare l'intero sistema di cablaggio degli armadi che attualmente ospitano gran parte del sistema informatico dell'ente. Questo intervento porterà al miglioramento delle prestazioni e anche ad una razionalizzazione dei tempi di ripristino in caso di eventuali problematiche.

Access points

Attualmente il segnale WI-FI che si trova presso l'Ufficio per il Cittadino di Beinasco è debole e talvolta assente.

Al fine di garantire ai cittadini e ai dipendenti un servizio maggiormente stabile e di libera fruizione, i servizi informatici provvederanno all'installazione di nuovi Access points di ultima generazione nella sede dell'Ufficio per il Cittadino di Beinasco, verificando altresì i sistemi wifi presso le sedi comunali per gli utilizzi da parte dei dipendenti o soggetti convenzionati.

Servizi ai cittadini e alle imprese

[Nuovo sito istituzionale e sportelli digitali](#)

Il Comune di Beinasco, durante la fine del 2024, ha finalizzato il progetto relativo al bando 1.4.1 inerente alla pubblicazione del nuovo sito web istituzionale ed è ora in attesa dell'asseverazione dello stesso. Grazie all'interfaccia di semplice utilizzo, la consultazione da parte del pubblico risulta chiara e intuitiva, garantendo al contempo un'esperienza completa con i servizi disponibili su di esso.

Nel corso del 2024 sono stati completamente digitalizzati i seguenti servizi:

- Richiesta accesso atti;
- Richiesta permesso per passo carrabile;
- Richiesta permesso parcheggio per persone con capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta;
- Richiesta permessi di occupazione suolo pubblico.

Sono disponibili su sito web istituzionale agende utili ai cittadini per la prenotazione delle carte d'identità elettroniche, certificati anagrafici e cambi di residenza.

E' stata inoltre inserita di un'agenda digitale utile alle imprese funebri per la gestione dei servizi di loro competenza.

In particolare nel corso del 2025 il Comune di Beinasco prevede il rilascio di un nuovo portale relativo alle segnalazioni dei cittadini, questo permetterà di ottimizzare la gestione di quest'ultime e il riscontro finale con l'utente.

Servizi ai cittadini e alle imprese

[App Comune di Beinasco](#)

I servizi informatici del Comune di Beinasco saranno impegnati nel potenziamento del sistema di app per la comunicazione dell'Ente.

Tale modalità consentirà ai propri cittadini un facile accesso ai servizi proposti dall'amministrazione e una migliore consultazione delle notizie riguardanti il territorio comunale. Grazie anche al sistema delle notifiche push il cittadino sarà sempre informato nell'immediato su eventuali ordinanze relative alla sicurezza collettiva.

[Nuovo centralino](#)

L'attuale centralino in uso presso il Comune di Beinasco ha scadenza nel mese di Aprile 2025.

Si prevede di acquisire sul mercato per il triennio 2025/2027 un nuovo centralino *cloud based* che garantisca nuove funzionalità per i servizi comunali e una maggiore implementazione di sistemi automatici (anche attraverso le nuove opportunità offerte dall'intelligenza artificiale) che consentano un primo presidio sulle f.a.q. che consentano di indirizzare con maggiore precisione le richieste al servizio di effettiva competenza.

Servizi ai cittadini e alle imprese

Nuove Agende e Portali utili

L'Ente inoltre ha in previsione l'adozione durante l'anno 2025 di ulteriori agende e portali utili alla semplificazione dei processi legati all'ottenimento di concessioni e autorizzazioni. Tra questi l'ente prevede l'aggiornamento della propria Intranet istituzionale, migliorando quindi ulteriormente la rete di servizi interni offerti ai propri dipendenti.

Sportello Unico Digitale

Lo Sportello Unico Digitale del Comune di Beinasco è stato pensato per rendere semplici e di facile consulto le comunicazioni tra imprese, professionisti, cittadini e la pubblica amministrazione.

All'interno di questo portale gli utenti possono presentare e gestire in maniera telematica, in modo semplice, sicuro e veloce, le pratiche relative alle attività produttive, prestazioni di servizi, attività edilizie, accesso atti e documentazione di pertinenza del corpo di Polizia Locale.

Nel corso del triennio 2025-2027 il Comune di Beinasco continuerà il supporto alla piattaforma integrando nuovi servizi utili ai cittadini e alle imprese.

SEND – Servizio Notifiche digitali

Nel corso del prossimo triennio inoltre, il Comune di Beinasco, continuerà l'utilizzo di SEND – Servizio Notifiche Digitali ed estenderà tale servizio anche per le notifiche riguardanti il Servizio Tributi.

Si tratta della piattaforma realizzata da PagoPa S.p.A, per digitalizzare e semplificare la notificazione a valore legale degli atti amministrativi, con risparmio per la spesa pubblica, minori oneri di notifica per i cittadini ed un'esperienza utente più efficace.

Open Data

Nel rispetto degli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella P.A 2024-2026, il Comune di Beinasco ha provveduto ad aggiornare la sezione del sito istituzionale relativo agli Open Data, rendendo così accessibili una serie di dati con licenza CC BY 4.0.

L'Ente continuerà a supportare la crescita del catalogo nazionale dei dati aperti (dati.gov.it) incrementando così l'offerta dei dataset a completa disposizione dei cittadini.

Cloud

L'Ente è impegnato nella finalizzazione del bando P.N.R.R. 1.2 relativo all'abilitazione del cloud per le PA locali.

Il Valore del progetto è pari ad a € 121.992,00 e la scadenza del completamento attività è prevista entro marzo 2025.

L'adozione dell'infrastruttura cloud consente di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi ICT, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

I servizi interessati sono 14:

Asili nido, servizi scolastici, protezione civile, opere pubbliche pratiche SUE, piano assetto idrogeologico, pianificazione, toponomastica, alimenti e bevande, contabilità e ragioneria economato e gestione economica, albo pretorio e Comunicazione istituzionale WEB e Open Data.

La gestione in cloud dei primi dodici servizi è stata affidata a CSI Piemonte.

La gestione in cloud dell'albo pretorio e Comunicazione istituzionale WEB e Open Data è stata affidata a Technical Design s.r.l.

Con determinazione n. 656, del 13 dicembre 2023 si è affidato a Palitalsoft srl e Technical Design s.r.l. il servizio di migrazione degli applicativi e dati al cloud.

In particolare Palitalsoft srl si sta occupando della migrazione dei servizi di asilo nido, contabilità e ragioneria, servizi scolastici, economato e gestione economica . E' inoltre prevista la migrazione in cloud CSI degli applicativi impiegati dall'ufficio segreteria come il protocollo e le delibere/determine.

L'Ente inoltre nel corso del 2025 utilizzerà nuovi applicativi per i servizi demografici e tributi in modalità Saas

Il Comune di Beinasco nel corso del 2026/2027 grazie a questi aggiornamento legati alla propria infrastruttura informatica avrà una riduzione significativa dei dati archiviati presso la propria sala server. Questo miglioramento permetterà una migliore gestione dei dati che saranno archiviati in data center certificati AGID.

Sicurezza, Cyber Security e DPO

L'amministrazione nel corso del prossimo triennio continuerà la gestione della cybersecurity e della compliance normativa, avvalendosi di figure esterne con competenze specializzate per:

- Effettuare un Cyber Risk Assessment basato su best practice internazionali;
- Pianificare interventi prioritari per mitigare rischi e vulnerabilità.

L'Ente inoltre continuerà nel corso del 2025-26-27 il proprio progetto di formazione relativo alla cybersecurity, effettuando periodicamente corsi specifici ai propri dipendenti sulla base di materiale reso disponibili dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come da normativa prevista, nei primi mesi del 2025 verrà individuata la figura del Data Protection Officer (DPO) per:

- Garantire la conformità al GDPR;
- Formare il personale sui rischi digitali
- Supervisionare i processi di tutela dei dati personali.

L'obiettivo è quello di garantire i servizi informatici pubblici rispettando i dati personali dei cittadini e la loro sicurezza digitale.

I servizi informatici infine nel corso del prossimo triennio effettueranno un'analisi dei tempi relativi al disaster recovery, redigendo quindi un report inerente alle tempistiche di ripristino dei sistemi colpiti da un eventuale attacco informatico. Si procederà inoltre ad una analisi dei processi dell'ente anche nell'ottica di migliorare la sicurezza informatica dell'Ente.

Il Piano Triennale per l'accessibilità

In tema di accessibilità digitale, il nuovo sito web istituzionale, già affidato nell'ambito delle misure PNRR «Esperienza del Cittadino» sarà in linea con gli obiettivi di accessibilità e sarà, altresì, dotato di User Interface compatibili con Screen Readers e con la Navigazione da tastiera, un sistema testato e sicuro per chi soffre di Epilessia ed accessibile a persone con Disabilità Cognitive.

In tema di accessibilità fisica si continuerà l'opera di abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più fragili e di tutta la Comunità amministrata.

In aggiunta a quanto precedentemente delineato è stata attuata la nomina e l'istituzione della figura del Disability Manager, per l'attuazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata dall'Italia con la Legge n. 18 del 3 marzo 2009.

Attraverso tale disposizione legislativa, l'Italia ha avviato un rilevante processo di trasformazione culturale e politico, volto a sostenere ogni azione utile alla promozione dei diritti delle persone con disabilità e della loro piena partecipazione alla vita attiva della propria comunità.

Tutte le azioni correlate all'accessibilità e alle misure in tema di disabilità e accesso sono state inserite nel piano dettagliato degli obiettivi (scheda «Agevolare le abilità diverse»).

SEZIONE III – CAPITALE UMANO



In questa sezione vengono inoltre fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno. La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità. La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31.12.2024 è di 80 dipendenti di cui:

n. 78 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato

n. 73 a tempo pieno

n. 7 a tempo parziale

Livello di Responsabilità Organizzativa

Alla data del 31.12.2024 i dipendenti collocati in posizioni apicali risultano essere:

N° 4 dirigenti (di cui n. 1 in convenzione con altro Ente per il 33% del tempo lavoro);

N° 8 dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione.

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 18 gennaio 2023, è stata approvata la nuova metodologia di graduazione, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18 gennaio 2023, basata sull'analisi della posizione mediante la rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione espressi come aggregati di compiti e responsabilità. Nell'analisi si rileva ciò che è richiesto, (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente dalle caratteristiche dell'individuo che in quel momento la ricopre (sedia fredda). L'analisi della posizione descrive tutti quegli elementi oggettivi che la caratterizzano e la possono, eventualmente, differenziare dalle altre.

Il modello di valutazione è costituito da fattori e sottofattori di ponderazione i quali, attribuendo determinati pesi, consentono di graduare ciascuna posizione dirigenziale ai fini dell'attribuzione delle relative retribuzioni di posizione.

La scheda per la valutazione delle posizioni è articolata in differenti aree di valutazione. Ad ogni area di valutazione corrisponde una ponderazione che ne esprime la rilevanza relativa rispetto alla posizione nel suo complesso.

Ogni area di valutazione è ulteriormente declinata negli specifici fattori di graduazione.

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative come definita nell'organigramma:

Area/Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
Segretario Generale	1		
Area della Programmazione, del controllo delle risorse e attuazione del programma	0,33	2	13
Area Amministrativa e dei Servizi alla persona	1	4	25
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	1	2	16
Area della Sicurezza e del Controllo del territorio	1	0	15

Rapporto medio Dirigenti/Personale	5 %
Rapporto medio EQ/Personale	10 %

Nel corso del 2024 il dirigente dell'area della programmazione strategica e del controllo strategico ha richiesto nulla osta al trasferimento presso altro Ente. L'amministrazione ha autorizzato la mobilità e ha avviato l'iter per l'attivazione di una convenzione per l'utilizzo congiunto del medesimo dirigente per il 33% del tempo lavoro.

A seguito di ciò, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 15.3.2024, di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, è stata ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 1° maggio 2024, prevedendo uno spostamento delle funzioni amministrative dall'Area della Programmazione strategica, del Controllo delle risorse e attuazione del Programma a quella dei Servizi alla persona.

Di conseguenza, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 24.4.2024, sulla base della metodologia di valutazione vigente, sono state approvate le valutazioni di due posizioni dirigenziali e di due posizioni di Elevate Qualificazioni che sono state modificate a seguito della ridefinizione della struttura organizzativa.

Con successivo decreto del Sindaco n. 3 del 29.3.2024 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali, sulla base della nuova struttura, con decorrenza dal 1°5.2024 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Al 31.12.2024, pertanto, l'organigramma dell'Ente risulta come di seguito rappresentato:

	SINDACO						POLIZIA LOCALE
							PROTEZIONE CIVILE
	SEGRETERIO GENERALE			AREA DELLA SICUREZZA E DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO			MERCATI, FIERE E COMMERCIO IN AREA
							ORGANO TECNICO VAS E CONTROLLO AMBIENTALE DEL TERRITORIO
	CONFERENZA DIRIGENTI						
AREA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, DEL CONTROLLO DELLE RISORSE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA		AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA			AREA TECNICA E DELLO SVILUPPO TERRITORIALE		
POLITICHE DEL BILANCIO E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA		SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI			LAVORI PUBBLICI		
POLITICHE DEL BILANCIO		POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE			LAVORI PUBBLICI		
ECONOMATO E CONTABILITA' PATRIMONIALE		POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE STRUTTURE SANITARIE			GARE E CONTRATTI		
					MANUTENZIONI E PATRIMONIO		
TRIBUTI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI INFORMATICI		DIALOGO CON LA CITTADINANZA			PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE		
TRIBUTI		UFFICIO PER IL CITTADINO E FRONT OFFICE			URBANISTICA		
SEGRETERIA SINDACO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI			POLITICHE AMBIENTALI		
CONTROLLO DI GESTIONE					EDILIZIA PRIVATA		
SERVIZI INFORMATICI		POLITICHE CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO			COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		
		SPORT, SISTEMA CULTURALE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE					
		SERVIZI BIBLIOTECARI					
		SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO, PARTECIPATE E POLITICHE DEL PERSONALE					
		SEGRETERIA GENERALE E DEGLI ORGANI					
		GESTIONE RISORSE UMANE					
		PARTECIPATE					

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- ✓ la dimensione quantitativa della “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- ✓ la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

PIANO ASSUNZIONI 2025			
POSTI PREVISTI (profilo)	AREA	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
n. 1 Funzionario Bibliotecario	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo graduatorie di altri Enti; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente	
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	▪ <u>Progressione</u> ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.	50% delle assunzioni previste dall'esterno nell'Area dei Funzionari e delle E.Q.
n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Concorso pubblico Espletato dall'Ente;	Procedura riservata ai soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.
n. 1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Concorso pubblico Espletato dall'Ente;	Procedura riservata ai soggetti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.
n. 1 Aiuto-bibliotecario	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo graduatoria Concorso pubblico espletato dall'Ente.	

PIANO ASSUNZIONI 2026			
POSTI PREVISTI	CATEGORIA	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
n. 2 Istruttori Amministrativo-contabili	Area degli Istruttori	▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo di elenco di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente.	

PIANO ASSUNZIONI 2027			
POSTI PREVISTI	CATEGORIA	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
Assunzioni non previste nel presente piano			

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 dell'8 gennaio 2025 è stata effettuata la ricognizione di cui al comma 1, dell'articolo 33, del D.Lgs. n. 165/2001, dando atto che, per l'anno 2025, nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o, comunque, eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

I dirigenti sono autorizzati, in via generale, ad attivare con immediatezza le procedure di assunzione per la copertura dei posti che si rendono vacanti per eventuali cessazioni di personale o passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni, senza ulteriori modifiche o integrazioni del presente piano dei fabbisogni e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti.

I dirigenti sono autorizzati, inoltre, a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 senza la necessità che ciò comporti la modifica del presente piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il Piano Triennale della Formazione

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune per il triennio 2025-2027.

In coerenza con le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica le linee di indirizzo del piano sono le seguenti:

- 1- TRANSIZIONE DIGITALE ovvero lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse anche dal PNRR;
- 2- NUOVE GENERAZIONI ovvero la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- 3- IL SISTEMA DI RELAZIONI ovvero la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- 4- LE NUOVE COMPETENZE ovvero la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione all'aggiornamento continuo, all'adeguamento alle novità legislative, al tema della formazione sulla ricerca di finanziamenti.

Il Piano Triennale della Formazione

	1 – TRANSIZIONE DIGITALE	2- NUOVE GENERAZIONI	3- IL SISTEMA DI RELAZIONI	4- LE NUOVE COMPETENZE
Trasversale per l'Ente	- I nuovi applicativi e il portale dell'aggiornamento - Cybersicurezza e cloud	- La redazione degli atti amministrativi - Gli affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. N.36/2023 - cultura della parità e contrasto a discriminazione e violenza di genere	- Le soft skill e la leadership - Comunicare con efficacia - Attività di team building per la mitigazione dei conflitti nei gruppi di lavoro numerosi	- Anticorruzione e trasparenza
Area della Programmazione Strategica	- Digitalizzazione notifiche		- Il controllo di gestione/controllo qualità servizi	- Novità tributarie - La nuova contabilità ACCRUAL - Gestione di sponsorizzazioni e razionalizzazione
Area dei Servizi alla Persona			- Il rapporto con i cittadini e la gestione dei conflitti nelle attività di front-office	- Il sistema delle partecipazioni - Formazione continua nei servizi demografici
Area Tecnica	- La progettazione BIM - La gestione delle istanze online	- I procedimenti del S.U.A.P.; - Le convenzioni urbanistiche; - L'Edilizia Residenziale Pubblica, agevolata e convenzionata;	- Gli strumenti di Project Management	- Codice dei contratti; - Le Modifiche al D.P.R. n. 380/2001;
Polizia Locale	- Digitalizzazione notifiche - Digitalizzazione delle attività sul territorio e di centrale operativa	- Videosorveglianza, fototrappole, bodycam, dashcam e adempimenti in materia di privacy	- Gestione dei conflitti nelle attività sia sul territorio sia di front-office - Corso di autodifesa	- Riforma del codice della strada - Protezione civile - Gestione del personale

In questa sottosezione sono indicate le strategie e gli obiettivi legati allo sviluppo di **modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto**, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In termini organizzativi l'Ente intende:

Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati; Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance; Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea; Promuovere e diffondere le tecnologie digitali; Razionalizzare le risorse strumentali; Riprogettare gli spazi di lavoro;

Al fine di facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e migliorare il benessere organizzativo l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 20 dicembre 2023 che qui si richiama interamente, ha approvato una nuova articolazione dell'orario di lavoro per il personale dipendente, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, prevedendo un orario di lavoro ridotto per due giorni a settimana e la possibilità di ingresso anticipato al mattino con allungamento della fascia oraria di flessibilità giornaliera.

In riferimento all'articolazione oraria prevista nella deliberazione sopra richiamata, alla luce delle esigenze emerse dal personale dipendente di una maggiore flessibilità in pausa pranzo, anche in considerazione della chiusura del servizio mensa e l'attribuzione del buono pasto che obbliga i dipendenti a spostarsi dalla sede comunale per consumare il pasto, con il presente atto stabilisce di prolungare di un quarto d'ora al giorno la flessibilità già prevista arrivando così ad un totale di 1 ora e 45 minuti di flessibilità giornaliera.

Con il presente documento, inoltre, ad ulteriore integrazione di quanto disposto con la deliberazione n. 212/2023 in merito all'orario di lavoro del personale incaricato di Elevata Qualificazione, si stabilisce che tale personale deve organizzare il proprio tempo lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del dirigente, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare, garantendo comunque la massima compresenza con il dirigente e il personale assegnato e fermo restando il limite minimo settimanale di 36 ore.

A tale personale, pertanto, è concessa una flessibilità sia in entrata che in uscita nella medesima giornata, con un limite minimo giornaliero di 6 ore e obbligo di recupero dell'eventuale debito orario maturato entro la chiusura del mese.

Si forniscono, inoltre, gli indirizzi in merito al lavoro agile stabilendo che il ricorso allo stesso deve essere correlato a specifiche esigenze/situazioni di necessità e si demanda pertanto ai dirigenti la valutazione delle predette situazioni e l'individuazione delle attività che: possono essere eseguite a distanza in quanto non richiedono una costante presenza fisica nella sede di lavoro né un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti del servizio di appartenenza; sono programmabili e gestibili per obiettivi ed è possibile controllarne facilmente l'esecuzione; è possibile misurare, monitorare e valutare i risultati attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Nelle predette valutazioni i dirigenti dovranno tener conto anche del ruolo svolto dal personale interessato e dell'opportunità di ricorrere al lavoro agile in alcune specifiche situazioni di necessità, al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento di alcune attività e il raggiungimento di determinati obiettivi legati ai programmi da realizzare.

Il Piano delle azioni positive

La promozione della parità di genere e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

Al riguardo, il Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbano predisporre Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

In tale contesto le azioni positive, fondandosi sul principio di uguaglianza sostanziale, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra i generi nei luoghi di lavoro e a promuovere la piena inclusione lavorativa e sociale.

Il Comune di Beinasco conferma il proprio impegno nel promuovere la parità di genere e le pari opportunità, riconoscendo l'importanza di un ambiente lavorativo che valorizzi le competenze e le attitudini di tutti i dipendenti.

Il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 si propone di consolidare i risultati raggiunti e di introdurre ulteriori misure per affrontare le nuove sfide, ponendo particolare attenzione alla conciliazione tra vita professionale e personale, alla valorizzazione delle diversità e alla promozione di un clima organizzativo positivo.

Stato dell'arte - Personale in Servizio al 31/12/2024 diviso per genere

Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Donne	Uomini
Area della Programmazione, del controllo delle risorse e attuazione del programma	Dirigenti	Segretario Generale	0	1
		Dirigente Resp. finanziario	0	0,33
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	4	3
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	6	1
		Istruttore tecnico	1	0
Area Amministrativa e dei Servizi alla persona	Dirigenti	Dirigente amministrativo	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	9	1
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	13	3
		Aiuto-bibliotecario	0	1
	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	2	0
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	Dirigenti	Dirigente tecnico	1	0
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	2	5
	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	1	3
		Istruttore amm.vo-contabile	5	2
Area della Sicurezza e del controllo del territorio	Dirigenti	Comandante P.L.	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Ufficiale P.L.	2	1
	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	4	7
		Istruttore amm.vo-cont.	1	0
TOTALE PERSONALE UNITA'			51	30,33

In continuità con le iniziative e i progetti avviati nei precedenti Piani di Azioni Positive, il presente Piano costituisce, uno strumento operativo per dirigenti e dipendenti al fine di raggiungere i seguenti obiettivi: promuovere l'uguaglianza sostanziale nel lavoro e nella formazione, garantendo parità di accesso e di trattamento; favorire un ambiente lavorativo sano, collaborativo e motivante, migliorando la comunicazione interna; prevenire e combattere qualsiasi forma di discriminazione, favorendo la sensibilizzazione sui temi dell'equità e del rispetto.

GLI ATTORI DEL PIANO

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organo istituito dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183. Il CUG ha il compito di assicurare, nell'ambito lavorativo, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Le sue funzioni principali includono:

- ✓ compiti propositivi, nel proporre iniziative per migliorare l'ambiente di lavoro e promuovere le pari opportunità;
- ✓ compiti consultivi, nel fornire pareri e consulenze su questioni relative alle pari opportunità e al benessere
- ✓ organizzativo;
- ✓ compiti di verifica, nel monitorare e valutare l'efficacia delle azioni positive e delle politiche di inclusione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 18 novembre 2022 sono stati forniti gli indirizzi per la costituzione e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Beinasco. Con successive determinazioni dirigenziali n. 27 del 23 gennaio 2023 e n. 41 del 9 febbraio 2023 è stata definita la composizione del comitato.

I DIRIGENTI

I dirigenti hanno un ruolo strategico nella gestione delle risorse umane e nella promozione di un buon clima lavorativo. Le loro responsabilità includono:

- ✓ motivare e far crescere i propri collaboratori, garantendo il benessere e l'accesso equo agli strumenti informativi e formativi;
- ✓ promuovere una comunicazione efficace all'interno del gruppo di lavoro e con gli utenti interni ed esterni;
- ✓ assicurare un ambiente di lavoro sicuro e coinvolgente, prevenendo situazioni di malessere e disagio.

I DIPENDENTI

I dipendenti dell'Ente sono considerati uno dei principali stakeholder del Piano. La loro partecipazione è fondamentale per il successo delle iniziative e per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

Le lavoratrici e i lavoratori, conoscendo “dall'interno” i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- ✓ economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure e dell'organizzazione del lavoro;
- ✓ sviluppo del lavoro in team, di integrazione orizzontale per superare le criticità comunicative proprie delle
- ✓ organizzazioni “per appartenenza di settore”.

Al contempo, i dipendenti hanno anche il dovere di:

- ✓ collaborare attivamente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi;
- ✓ improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi per i cittadini;
- ✓ promuovere i valori di etica pubblica e contribuire al miglioramento dell'organizzazione.

GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivo 1 - Pari Opportunità

Obiettivo 2 - Benessere Organizzativo

Obiettivo 3 - Contrasto

OBIETTIVO 1 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Beinasco intende creare un ambiente di lavoro equo, inclusivo e sostenibile, in cui ogni individuo possa esprimere al meglio le proprie potenzialità e contribuire al successo dell'organizzazione, indipendentemente dal genere, dall'età, dall'origine etnica, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale, dalla religione o da qualsiasi altra caratteristica personale. Questo obiettivo mira a raggiungere la piena partecipazione e valorizzazione di ogni persona e si concretizza garantendo a tutti un accesso equo e non discriminatorio alle risorse, alle opportunità e ai benefici offerti dall'organizzazione.

In particolare, il Comune di Beinasco si impegna a:

1. assicurare che tutte le decisioni relative alla gestione delle risorse umane siano basate su criteri di merito e competenza, garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti;
2. valorizzare e riconoscere le diverse esperienze, competenze e prospettive che ogni individuo porta all'interno dell'organizzazione, considerandole come un fattore di arricchimento e qualità;
3. rimuovere gli ostacoli, identificando e rimuovendo le barriere strutturali, culturali e comportamentali che limitano la piena partecipazione di tutti i dipendenti, e promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso;
4. favorire l'equilibrio vita-lavoro, implementando politiche di flessibilità lavorativa che permettano ai dipendenti di conciliare le responsabilità professionali con quelle personali e familiari, e migliorando il benessere organizzativo e la qualità della vita;
5. promuovere programmi di sensibilizzazione e formazione continua sui temi delle pari opportunità, della diversità e dell'inclusione, al fine di creare una cultura organizzativa consapevole e responsabile;
6. stabilire meccanismi di monitoraggio e valutazione per misurare l'efficacia delle politiche di pari opportunità e apportare eventuali miglioramenti, garantendo trasparenza e responsabilità.

OBIETTIVO 2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'obiettivo del benessere organizzativo mira a promuovere e mantenere un elevato livello di benessere organizzativo, riconoscendo che il benessere fisico, psicologico e sociale dei dipendenti è essenziale per il successo dell'amministrazione. Questo obiettivo vuole favorire un ambiente di lavoro sano, sicuro e motivante, in cui ogni individuo possa esprimere al meglio le proprie potenzialità.

In particolare, il Comune di Beinasco intende creare un ambiente di lavoro non solo in linea con le normative vigenti ma anche proiettato al benessere e alla soddisfazione dei dipendenti, e di conseguenza, al miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini. Pertanto, il Comune si adopera per:

1. garantire che tutti i luoghi di lavoro siano sicuri e salubri, adottando misure preventive e interventi mirati per ridurre i rischi e prevenire gli infortuni e le malattie professionali;
2. implementare politiche di flessibilità lavorativa, come il telelavoro e l'orario flessibile, che permettano ai dipendenti di conciliare le responsabilità professionali con quelle personali e familiari, migliorando la qualità della vita;
3. promuovere micro-azioni quotidiane in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto che riducano lo stress e migliorino il clima lavorativo;
4. sostenere opportunità di sviluppo professionale e personale attraverso programmi di formazione, riconoscendo e valorizzando le competenze e le attitudini di ogni dipendente;
5. favorire una cultura organizzativa partecipativa, in cui i dipendenti siano coinvolti nelle decisioni e nei processi di cambiamento, attraverso la comunicazione trasparente e la condivisione degli obiettivi;
6. implementare strumenti di monitoraggio e valutazione del benessere organizzativo, come sondaggi sul clima aziendale e valutazioni dello stress lavoro-correlato, per identificare aree di miglioramento e adottare interventi correttivi.

OBIETTIVO 3 - CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE E/O PSICHICA

Il Comune di Beinasco è contrario a situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da: pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti orientati ad avvilire il personale dipendente, anche in forma velata ed indiretta, e atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'obiettivo è creare un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, dove ogni individuo, indipendentemente dal genere, dall'età, dall'origine etnica, dalla disabilità, dall'orientamento sessuale, dalla religione o da qualsiasi altra caratteristica personale, possa esprimere al meglio le proprie potenzialità senza timore di discriminazioni o pregiudizi.

In particolare, il Comune di Beinasco si propone di:

1. promuovere l'accesso equo, assicurando che tutte le procedure di selezione, assunzione, formazione e progressione di carriera siano basate su criteri di merito e competenza, senza alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta;
2. favorire una cultura organizzativa che valorizzi le differenze individuali e promuova l'inclusione, attraverso iniziative di sensibilizzazione, formazione e comunicazione;
3. offrire supporto e assistenza a chiunque subisca discriminazioni, attraverso servizi di consulenza e supporto psicologico, garantendo la riservatezza e la protezione delle vittime;
4. organizzare programmi di formazione continua per dirigenti e dipendenti sui temi della diversità, dell'inclusione e della prevenzione delle discriminazioni, al fine di aumentare la consapevolezza e promuovere comportamenti inclusivi;
5. stabilire meccanismi di monitoraggio e valutazione per identificare e affrontare eventuali episodi di discriminazione, raccogliendo feedback dai dipendenti e adottando interventi correttivi;

N° PROGETTO/AZIONE	1
Titolo	LAVORO AGILE
Destinatari	Tutti i dipendenti, compatibilmente con le funzioni svolte
Obiettivo	Migliorare l'equilibrio tra vita lavorativa e personale. Aumento della produttività, riduzione dei costi operativi, attrazione e mantenimento di talenti, miglioramento dell'immagine comunale. Diminuzione l'impatto ambientale legato agli spostamenti casa-lavoro, contribuendo alla sostenibilità ambientale.
Descrizione dell'azione	Implementare politiche di lavoro agile e orari flessibili. Fornire linee guida chiare per il lavoro da remoto. Monitorare l'efficacia delle politiche di flessibilità e apportare eventuali miglioramenti.
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	2
Titolo	AMMINISTRAZIONE GREEN E SOSTENIBILE
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Promuovere pratiche ecologiche e sostenibili all'interno dell'amministrazione comunale, riducendo l'impatto ambientale delle attività quotidiane e sensibilizzando i dipendenti sull'importanza della sostenibilità.
Descrizione dell'azione	Sensibilizzare i dipendenti per ridurre gli sprechi alimentari e di materiali attraverso campagne informative. Diffondere buone pratiche per promuovere il risparmio energetico (ad es. spegnimento di luci e dispositivi elettronici fuori orario di lavoro o quando non necessario). Analisi di soluzioni di mobilità alternativa per gli spostamenti brevi di servizio. Promuovere il carpooling tra i dipendenti per ridurre le emissioni di CO2.
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	3
Titolo	IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.
Descrizione dell'azione	Creare aree di relax all'interno delle sedi comunali. Promuovere il consumo di snack sani e bevande salutari nelle aree comuni. Organizzare eventi sociali o attività di team building per rafforzare le relazioni tra colleghi, favorendo le occasioni di incontro tra dipendenti di sedi diverse. Promuovere attività fisica, anche attraverso convenzioni con strutture operanti sul territorio. Creare canali di comunicazione aperti per raccogliere feedback continuo dai dipendenti e rispondere alle loro esigenze e organizzare incontri periodici tra dirigenti e dipendenti per discutere di benessere organizzativo e miglioramenti possibili.
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	4
Titolo	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Descrizione dell'azione	Avviare un programma di mentorship abbinando dipendenti esperti con quelli meno esperti. Offrire sessioni di coaching individuali e di gruppo per sviluppare competenze specifiche. Organizzazione dei percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time, valorizzando ove possibile le modalità di formazione a distanza (es. webinar).
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	5
Titolo	INCLUSIONE DIGITALE
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare le competenze digitali dei dipendenti.
Descrizione dell'azione	Organizzare corsi di formazione sulle competenze digitali di base e avanzate. Fornire accesso a risorse online e piattaforme di e-learning. Creare un programma di mentorship digitale per supportare i dipendenti nell'uso delle nuove tecnologie.
Attori	Dirigenti, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	6
Titolo	PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÀ E DI CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Diffondere una cultura inclusiva e non discriminatoria.
Descrizione dell'azione	Organizzazione corsi di formazione su leadership inclusiva, gestione del cambiamento e prevenzione delle discriminazioni. Promozione campagne di sensibilizzazione. Utilizzo strumenti digitali come e-learning per raggiungere un pubblico più ampio.
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti, Assessorato alle pari opportunità.
Tempi	2025 - 2027

N° PROGETTO/AZIONE	7
Titolo	COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE ATTIVA
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Coinvolgere attivamente il personale nella definizione e nell'implementazione delle azioni positive.
Descrizione dell'azione	Creare gruppi di lavoro tematici per discutere le iniziative del piano e raccogliere suggerimenti. Collaborare con altre amministrazioni pubbliche per condividere best practices.
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2025 - 2027

Monitoraggio piano azioni positive

Al fine di assicurare l'efficacia delle azioni positive e il raggiungimento degli obiettivi, il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale.

L'Amministrazione Comunale si impegna a reperire le risorse economiche che dovessero risultare necessarie per il funzionamento del CUG e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente piano.

Il presente Piano ha durata triennale con revisione annuale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente tramite la rete intranet comunale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno definiti indicatori di performance chiari per monitorare i progressi e saranno, altresì, implementati sondaggi anonimi e focus group per raccogliere feedback dai dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO



Il controllo strategico – Valore pubblico

- La creazione di Valore Pubblico, «**ovvero il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza**» da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di *performance*, a partire dalle modifiche apportate nel 2017 al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.50: il miglioramento delle performance della pubblica amministrazione va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore Pubblico, superando il tradizionale approccio autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.
- La creazione di Valore Pubblico diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi, consolidando la necessità di programmare missioni, strategie e azioni dell'Amministrazione nell'ottica di una comune promozione di politiche sostenibili.
- Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.
- In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa e qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.
- Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

- L'obiettivo dell'Amministrazione non è infatti quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.
- In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:
 - economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
 - personale e socio-culturale, si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
 - ambientale, relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che gli enti devono affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.



Controllo strategico

Annuale sul
raggiungimento
degli obiettivi
strategici



Controllo performance

Semestrale
correlato allo stato
di attuazione dei
programmi



Controlli sulle misure anticorruptive

Relazione annuale
Controlli periodici



Valore Pubblico

Controllo
contestuale al
controllo strategico,
in particolare



Controllo sul PNRR

Controllo trimestrale
sullo stato di
attuazione



Controllo sulle partecipate

Annuale di legge
Trimestrale su
società in house



La matrice del valore pubblico sarà calcolata a partire dal seguente schema di rilevazione a rendiconto, misurato sulle linee individuate dall'amministrazione e dal legislatore ovvero:

- Benessere sociale;
- benessere organizzativo;
- Benessere ambientale;
- Innovazione per l'inclusione;
- benessere delle nuove generazioni.



I controlli interni

Le *sette tipologie* di **controllo interno** di cui si avvale l'Amministrazione sono le seguenti:

1. Il controllo di gestione;
2. Il controllo degli equilibri finanziari;
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
4. Il controllo strategico;
5. Il controllo sulla qualità dei servizi;
6. Il controllo sulle società partecipate;
7. La valutazione del personale.

Monitoraggio piano azioni positive

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al Comitato Unico di Garanzia di svolgere il compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Le risultanze del monitoraggio annuale saranno recepite dall'Ente in fase di approvazione del Piano relativo al triennio successivo.

L'Amministrazione Comunale si impegna a reperire le risorse economiche che dovessero risultare necessarie per il funzionamento del CUG e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente piano.

Il presente Piano ha durata triennale con revisione annuale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet istituzionale dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente tramite la rete intranet comunale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.