

The background image shows the Palazzo della Municipalità in Beinasco, a three-story building with a prominent central glass facade and a red-tiled roof. The building is surrounded by a paved plaza with some greenery and a few people walking. The sky is clear and blue.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Comune di Beinasco

2026-2028

SEZIONE I – IL COMUNE DI BEINASCO

pag. 3

SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

pag. 6

SEZIONE III – CAPITALE UMANO

pag. 27

SEZIONE IV – MONITORAGGIO

pag. 73

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA



DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BEINASCOS
INDIRIZZO	PIAZZA ALFIERI 7 - BEINASCOS
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 31/12/2025)	17299
DIPENDENTI (al 31/12/2025)	84

La popolazione di Beinasco – dati al 31 dicembre 2025

Popolazione residente al 31.12.2025	17.299
Uomini	8.330
Donne	8.969
Nuclei familiari	8.072
Nati nell'anno 2025	
Uomini	42
Donne	39
Deceduti nell'anno 2025	
Deceduti uomini	124
Deceduti donne	129
<i>Saldo naturale</i>	-172
Immigrati nell'anno 2025	
Emigrati nell'anno 2025	557
<i>Saldo migratorio</i>	52
Iscritti all'AIRE	
Uomini	329
Donne	254

Popolazione residente al 31.12.2025 per fascia d'età	
In età prescolare (0-6 anni)	739
di cui minori 0-3 anni	410
di cui minori 3-6 anni	329
In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	
	1.102
In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	
	2.567
In età adulta (30-65 anni)	
	8.088
In età senile (oltre 65 anni)	
	4.803

ECONOMIA INSEDIATA

TIPOLOGIA DI AZIENDA	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
Esercizi commerciali all'ingrosso	43	43	45	46	47	47	49	52
Magazzini e depositi	70	70	70	70	70	70	70	71
Stazioni distribuzione carburante	7	7	7	7	7	7	7	7
Studi professionali e di servizi	114	114	114	114	114	114	114	114
Banche ed assicurazioni	12	12	12	12	12	12	12	12
Ambulatori e laboratori sanitari	32	33	33	33	33	33	34	34
Ipermercati, Discount	7	7	7	7	7	6	6	6
Stabilimenti industriali	146	146	146	146	146	146	147	147
Artigiani	134	134	134	134	135	140	141	142
Negozi generi non deperibili	163	160	158	157	161	161	165	166
Pubblici esercizi	63	64	63	62	63	68	70	71
Circoli ricreativi	12	12	12	12	12	12	14	15
Negozi generi alimentari	39	39	39	41	43	43	45	45
Agricoltori, allevatori	20	20	20	20	20	20	20	20
Autorimesse	2	2	2	2	2	2	3	3
Ambulanti	203	203	201	200	200	200	199	200
Barbieri, estetica, parrucchieri	36	36	35	35	38	39	41	43
TOTALE	1103	1102	1098	1098	1110	1120	1137	1148

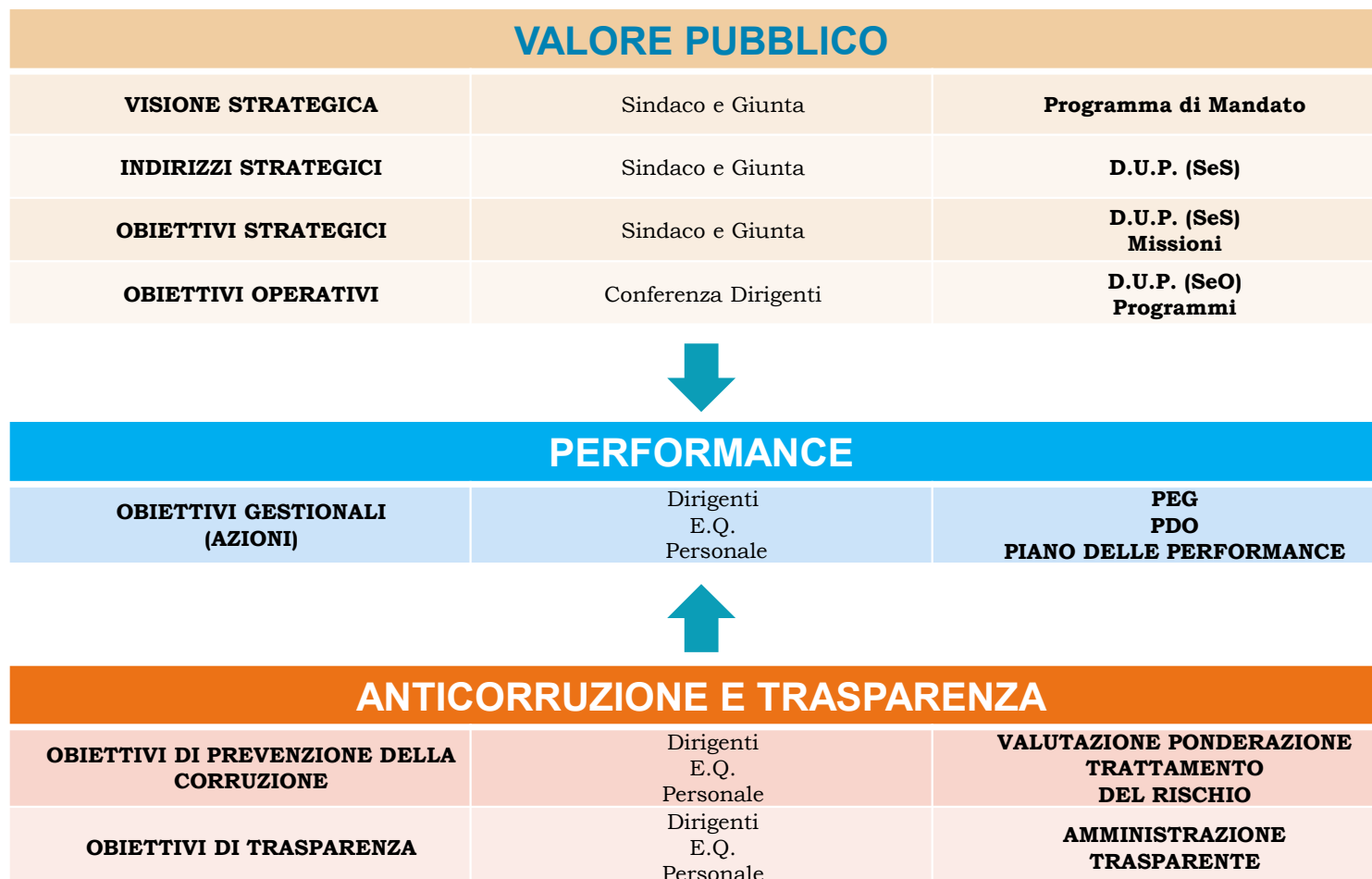
SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



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 riesca a creare un impatto positivo sul benessere economico, sociale e ambientale dei propri cittadini. 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	Miss.	Prog.	Dirigente	E.Q (ex P.O)
01 Beinasco più bella	01 Riqualificazione urbana	Piano delle manutenzioni	8	1	Dolfini	Martina
		Nuovi strumenti di pianificazione territoriale	8	2	Dolfini	Ardizzone
		Piano dell'illuminazione pubblica	10	5	Dolfini	Martina
		Piano straordinario delle asfaltature, nuovi marciapiedi e piste ciclopedonali 2026, segnaletica verticale e orizzontale	10	5	Dolfini	Martina
		Piano di gestione impianti di riscaldamento SIE 4 LOTTO 1 2024-2033	1	6	Dolfini	Martina
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - Investimenti PNRR	12	7	Dolfini	Martina
		Riordino della viabilità di proprietà privata ad uso pubblico	1	5	Dolfini	Ardizzone
		Recupero funzionale fabbricato uffici ex Novares	1	6	Dolfini	Martina
		Miglioramento dell'arredo urbano - sostituzione pensiline autobus	1	6	Dolfini	Ardizzone
		Piazza Dolci da vuoto urbano a luogo di comunità - Polo culturale e nuova biblioteca	12	7	Ferrara	Massolin
	02 Miglioramento degli spazi di comunità	Case del quartiere, luoghi della comunità e promozione del volontariato	12	8	Ferrara	Massolin
		Adeguamento edifici e spazi comunali	1	6	Dolfini	Martina
		Progetto Cimiteri	12	9	Dolfini	Martina
03 Beinasco cultura	Politiche culturali ed eventi per la comunità	5	2	Ferrara	Massolin	
	Polo culturale Paolo Bertolino	5	2	Ferrara	Massolin	
	Attività per la lettura e poli biblioteche	5	2	Ferrara	Massolin	
02 Beinasco più verde	01 Cura del verde e forestazione urbana	Parco del Sangone e corpi idrici	9	6	Dolfini	Ardizzone
		Piano riqualificazione parchi urbani	9	5	Dolfini	Martina
		Alberi, infrastrutture per la salute	9	5	Dolfini	Martina
		Cura del verde	9	5	Dolfini	Martina
	02 Amministrazione sostenibile	Politiche ambientali: incentivo per acquisto di abbonamenti trasporto pubblico. Assegnazione orti urbani.	17	1	Dolfini	Ardizzone
		Attuazione PAESC e individuazione strategie energetiche	17	1	Dolfini	Ardizzone
		Progetto RESONANCE	10	2	Dolfini	Ardizzone
	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	9	2	Dolfini	Ardizzone
		Miglioramento nella gestione delle colonie feline	9	2	Florio	

03 Beinasco che guarda al futuro	01 Edilizia scolastica	Nuova edilizia scolastica	4	2	Dolfini	Martina
		Risistemazione delle scuole del territorio	4	2	Dolfini	Martina
		Riorganizzazione sistema asili nido	4	1	Dolfini	Martina
	02 Offerta formativa	Piano dell'offerta formativa territoriale	4	2	Ferrara	Failla
		Patto educativo di Comunità	4	2	Ferrara	Massolin
	03 Giovani	Attività per la promozione giovanile	6	2	Ferrara	Massolin
04 Beinasco più sicura	01 Polizia Municipale	Una Polizia Municipale vicina ai cittadini	3	1	Florio	
		Gestione del ciclo sanzionatorio Polizia Locale	1	11	Florio	
	02 Politiche per la sicurezza	Contrasto al degrado urbano e sicurezza	3	2	Florio	
		Sistema di videosorveglianza sul territorio comunale	1	6	Dolfini	Martina
		Piano di videosorveglianza comunale	3	2	Florio	
05 Beinasco più accessibile	01 Cittadinanza digitale	Digitalizzazione del comune e dei suoi servizi	1	8	D'Acri	Lerda
		Gestione archivio edilizio	14	4	Dolfini	Ardizzone
	02 Comunicazione	Il piano della comunicazione	1	2	D'Acri	Lerda
		Sportello polifunzionale e servizi al cittadino	1	7	Ferrara	Cossu
	03 Mobilità futura	Peba - Piani di eliminazione delle barriere architettoniche	12	2	Dolfini	Ardizzone
		Messa in sicurezza Ponte Sangone e miglioramento viabilità	10	5	Dolfini	Martina

06 Beinasco più a misura del cittadino	01 Un Comune efficiente	Un rafforzato controllo di gestione	1	3	D'Acri	Lerda
		La riforma contabile e i principi ACCRUAL	1	3	D'Acri	Colia
		Privacy - sistema di protezione dei dati personali	1	11	D'Acri	Lerda
		Migliorare l'efficienza degli appalti	1	6	Dolfini	Martina
		Innovazioni e controlli di bilancio	1	3	D'Acri	Colia
		Anticorruzione e trasparenza	1	2	Ferrara	Cricenti
		Riorganizzare la struttura comunale	1	10	Ferrara	Cricenti
		Efficienza della macchina comunale	1	2	Ferrara	Cricenti
		Efficienza nelle riscossioni del servizio Tributi	1	3	D'Acri	Lerda
		Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione				COMUNE A TUTTE LE AREE
	02 Lavoro e commercio	Attività di promozione del commercio locale	14	2	Dolfini	Ardizzone
		Polo del lavoro	15	1	Ferrara	Massolin
		Progetti di Lavoro Sociale	15	3	Ferrara	Failla
		Attività fieristiche e mercatali	14	2	Florio	
	03 Sport	Politiche sportive per la comunità	6	1	Ferrara	Massolin
		Tensotennis strada comunale del Sangone - Borgaretto	1	6	Dolfini	Martina
		Beinasco e i luoghi dello sport	6	1	Ferrara	Massolin
	04 Sanità e welfare	Rete di solidarietà comunale	12	7	Ferrara	Failla
		Casa della salute e progetti di prevenzione	12	7	Ferrara	Failla
	05 Anziani e soggetti fragili	Una rete di sostegno sociale per i più fragili	12	4	Ferrara	Failla
	06 Sostegno alla disabilità	Agevolare le abilità diverse	12	2	Ferrara	Failla
	07 Famiglia	Centri estivi	6	2	Ferrara	Failla
		Progetto Family, comune per la famiglia	12	5	Ferrara	Failla
		Politiche per l'infanzia e progetto 0-6	12	1	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 I**

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.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio effettuato nel corso dell'anno 2025, le misure adottate risultano complessivamente adeguate. Nel corso dell'anno 2026 sarà pertanto avviata la revisione della mappatura dei processi e delle misure di prevenzione della corruzione, in coerenza con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, approvato definitivamente in data 28.1.2026.

Alla luce di quanto sopra, nel confermare le misure di cui all'allegato 4, le stesse sono integrate:

- nella parte degli affidamenti degli incarichi pubblici, per garantirne la correttezza e migliorare la trasparenza;
- nella parte relativa al ciclo di vita dei contratti, prevedendo un'attività formativa mirata sulle piattaforme digitali nella fase di esecuzione dei contratti pubblici in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder;
- nell'aggiornamento del codice di comportamento.

Per l'inquadramento generale e le tabelle di analisi del rischio, delle misure previste e dell'integrazione con il piano performance relativo al triennio 2026-2028 si rinvia **agli allegati 2 e 3**.

Piano Triennale di Intervento per la Semplificazione e la Digitalizzazione dei Processi Amministrativi



Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o PT) costituisce un riferimento fondamentale per guidare la trasformazione digitale degli enti pubblici, orientando l'innovazione dei sistemi informativi e il miglioramento dei servizi.



In un contesto di continua evoluzione tecnologica e normativa, il PT richiede una programmazione flessibile e coerente con una visione strategica di lungo periodo. L'adozione di soluzioni digitali integrate rappresenta un elemento essenziale per sostenere tale percorso e rendere più efficienti i processi interni.



Il Piano Triennale 2026/2028 pone le basi per l'implementazione delle licenze **Microsoft 365 Premium**, che consentono di rafforzare la produttività e la collaborazione tra uffici, migliorando la gestione documentale e la comunicazione, oltre a garantire livelli più elevati di sicurezza e controllo degli accessi. Tali strumenti supportano l'attuazione degli obiettivi del Piano, contribuendo alla modernizzazione dell'Ente.



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 proseguire nel percorso di miglioramento e innovazione dei servizi digitali rivolti a cittadini e imprese, consolidando gli strumenti già attivati e introducendo nuove soluzioni digitali in grado di semplificare l'accesso ai servizi e rendere più efficienti i processi interni.

In tale contesto, i bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) hanno rappresentato un importante supporto per l'Ente, consentendo di raggiungere obiettivi concreti di semplificazione, digitalizzazione e miglioramento della qualità dei servizi, attraverso interventi mirati e finanziamenti dedicati. Grazie a una pianificazione efficace e all'attività amministrativa svolta, i progetti finanziati sono stati realizzati e, ove previsto, asseverati, permettendo l'ottenimento dei relativi fondi.

Quanto sopra si concretizza con la conclusione di importanti progetti PNRR, di seguito elencati:

- 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
- 1.4.4 – ANPR ANSC – Comuni – importo finanziato € 8.979,20
- 1.4.5 – Notifiche Digitali – Comuni – importo finanziato € 32.589,00

Risulta, invece, ancora attivo il progetto 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP–SUE e Enti Terzi – Impegno finanziato € 25.985,64

A tale intervento si affianca inoltre un ulteriore bando SUAP-SUE dedicato al SUE per i Comuni, attualmente in corso e con importo finanziato pari a € 11.569,00 , nonché l'avvio di una nuova opportunità di finanziamento denominata “Risorse in Comune” per un valore pari a € 78.455,47 , finalizzata al potenziamento e al miglioramento continuo dei servizi digitali dell'Ente.

Linee di azione per il piano triennale dell'informatica



Governance IT: Definizione di regole e procedure per la gestione dei sistemi informativi, con monitoraggio costante di progetti, fornitori e livelli di servizio (SLA).

Identità digitale e accessi: Potenziamento della gestione degli account e dei profili utente, con controllo degli accessi, autenticazione forte e tracciamento delle attività per garantire maggiore sicurezza e conformità.

Continuità operativa: Potenziamento delle misure di backup e resilienza dei servizi digitali, garantendo disponibilità e ripristino rapido in caso di guasti o incidenti.

Regia pubblica: Rafforzamento del governo pubblico degli elementi essenziali dell'innovazione con conferma del modello infrastrutturale e convenzionamento a CSI

Sicurezza

[Firewall](#)

Nell'ambito del potenziamento dell'infrastruttura informatica comunale, si prevede la **sostituzione degli attuali firewall Fortinet 300E** con apparati di nuova generazione **Fortinet 200G**, al fine di garantire maggiori performance, sicurezza e continuità operativa dei servizi digitali dell'Ente. L'aggiornamento consentirà di migliorare la capacità di gestione del traffico di rete e di rafforzare le funzionalità di protezione perimetrale, assicurando un innalzamento complessivo del livello di cybersecurity. In particolare, il nuovo sistema permetterà:

- **maggiori prestazioni** nella gestione del traffico e nell'elaborazione delle policy di sicurezza;
- **rafforzamento della sicurezza perimetrale** grazie a funzionalità evolute (IPS/IDS, web filtering, application control, protezione anti-malware);
- **migliore gestione delle connessioni VPN e degli accessi da remoto**, aumentando stabilità e sicurezza per sedi distaccate e lavoro agile;
- **incremento dell'affidabilità e della continuità operativa**, riducendo i rischi di disservizio e migliorando la resilienza dell'infrastruttura;
- **monitoraggio e gestione più efficaci**, mediante strumenti aggiornati di controllo e reportistica, utili anche ai fini di audit e verifiche.

L'intervento risulta coerente con gli indirizzi del **Piano Triennale per l'Informatica nella PA** e contribuisce all'adeguamento dell'Ente agli standard di sicurezza previsti dalla normativa e dalle linee guida di riferimento, incluse le indicazioni dell'**Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN)** e le **Misure Minime di Sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni (AgID)**.

Cloud e FinOps

[Nivola](#)

A valle della migrazione delle VM e degli applicativi sul Cloud Nivola (CSI), si avvia un'attività strutturata di **Cloud Governance e FinOps** per garantire nel tempo un utilizzo controllato, sostenibile e standardizzato delle risorse cloud, assicurando qualità del servizio e prevenendo incrementi di costo non pianificati.

- **Controllo dei costi**: monitoraggio periodico dei consumi, reportistica e alert automatici su soglie di spesa.
- **Ottimizzazione delle risorse**: revisione periodica delle configurazioni (CPU/RAM/storage) e gestione programmata dell'accensione/spegnimento degli ambienti, per massimizzare efficienza e performance.
- **Standardizzazione e regole di gestione**: policy, modelli di provisioning e configurazioni minime condivise.
- **Trasparenza e responsabilità**: tagging e attribuzione dei consumi per servizio/ufficio e centro di costo, con maggiore governance.

L'attività consente di consolidare la migrazione in un percorso di gestione continuativa e governata, basato su monitoraggio, standardizzazione e ottimizzazione delle risorse cloud, con l'obiettivo di prevenire incrementi non pianificati dei costi, migliorare la capacità di previsione della spesa e assicurare un'erogazione dei servizi ICT più efficiente, stabile e trasparente.

Connettività wi-fi

[Access point](#)

Al fine di migliorare la copertura Wi-Fi all'interno del Palazzo Comunale e delle sedi distaccate, l'Ente prevede l'implementazione di nuovi access point di ultima generazione, in grado di garantire una rete wireless più affidabile, estesa e performante.

In particolare, verranno installati access point FortiAP 231K, dispositivi Wi-Fi 7 tri-band con antenne interne, dotati di connettività fino a 5GbE e pienamente compatibili con l'ecosistema Fortinet. L'intervento consentirà:

- una copertura wireless più stabile e capillare, con migliore qualità del segnale in tutte le aree operative;
- prestazioni elevate grazie alla tecnologia Wi-Fi 7 tri-band, a supporto di connessioni più rapide e minori interferenze;
- una gestione centralizzata più efficiente, mediante integrazione nativa con i nuovi firewall FortiGate 200G;
- un miglioramento complessivo dell'esperienza di connettività per utenti interni, servizi digitali e postazioni operative.

L'adozione dei nuovi access point rappresenta un intervento strategico per garantire una connettività moderna e affidabile, riducendo le criticità di copertura e assicurando continuità operativa alle attività quotidiane e ai servizi digitali dell'Ente.

Connettività cablata

• [Switch](#)

- Il Comune di Beinasco dispone attualmente, all'interno della sala server, di uno switch HP attualmente in end of support, caratterizzato da supporto tecnico parziale e da prestazioni non pienamente adeguate alle esigenze attuali dell'Ente.
- L'obiettivo dei Servizi Informatici è procedere alla dismissione dell'apparato esistente e alla sua sostituzione con un nuovo switch di ultima generazione, acquisito anche grazie a convenzioni dedicate alle Pubbliche Amministrazioni.
- L'aggiornamento sarà accompagnato da un successivo intervento di razionalizzazione e miglioramento del cablaggio negli armadi di rete che ospitano gran parte dell'infrastruttura informatica comunale, al fine di rendere l'impianto più ordinato, efficiente e facilmente mantenibile.
- Tale intervento permetterà un miglioramento complessivo delle prestazioni di rete e una riduzione dei tempi di ripristino in caso di guasti o criticità, aumentando l'affidabilità e la continuità operativa dei servizi digitali dell'Ente.

Gestione rete



- Nac
- Il **NAC (Network Access Control)** è l'insieme di strumenti e procedure finalizzati al **controllo degli accessi alla rete informatica dell'Ente**, con l'obiettivo di garantire che solo dispositivi e utenti autorizzati possano connettersi alle risorse interne. Il NAC consente di implementare misure di sicurezza preventive, monitorare le connessioni, applicare policy di accesso differenziate e ridurre il rischio di accessi non autorizzati, propagazione di malware o utilizzo improprio della rete.
- Attraverso il NAC si propongono i seguenti obiettivi:
- definire e applicare **policy di autenticazione e autorizzazione** per utenti e dispositivi;
- gestire la **segmentazione automatica della rete** (es. VLAN/aree protette) in base a profili e ruoli;
- monitorare e registrare gli accessi per garantire **tracciabilità e audit**;
- isolare o limitare automaticamente i dispositivi non conformi agli standard di sicurezza su apposite vlan;
- supportare la conformità a requisiti di sicurezza e protezione dati (es. **GDPR**, misure minime e buone pratiche).
- Si provvederà pertanto alla valutazione di soluzioni commerciali e all'impatto del loro inserimento nella rete informatica dell'Ente.

Microsoft 365



L'Ente intende procedere alla completa implementazione della suite **Microsoft 365 Business Premium** quale piattaforma integrata per la produttività, la collaborazione e la sicurezza informatica, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa, standardizzare gli strumenti di lavoro e rafforzare la protezione dei dati e dei sistemi.



Nell'ambito del Piano Obiettivi si prevede l'introduzione e la strutturazione degli strumenti **SharePoint Online** e **OneDrive** per la gestione documentale, la condivisione e l'archiviazione dei file in modalità centralizzata e controllata. L'utilizzo di tali strumenti consente di ridurre la frammentazione dei documenti tra postazioni locali e unità condivise, garantendo maggiore tracciabilità, versioning dei file, accesso profilato per uffici/servizi e miglior collaborazione tra operatori, anche in mobilità o da postazioni diverse.



Contestualmente, si intende rafforzare la protezione dei dati attraverso l'attivazione della **crittografia dei dischi** sulle postazioni di lavoro mediante tecnologia **BitLocker**, al fine di proteggere le informazioni in caso di smarrimento o furto dei dispositivi e incrementare il livello complessivo di sicurezza conforme alle misure richieste per la tutela dei dati trattati.



In un'ottica di razionalizzazione e potenziamento del presidio di cybersecurity, è prevista inoltre l'adozione di **Microsoft Defender** quale soluzione di protezione endpoint, integrata nella suite M365 Premium, che, andrà a **sostituire l'attuale antivirus ESET a scadenza**. Tale intervento consentirà una gestione più efficace e centralizzata della sicurezza, con monitoraggio degli endpoint, individuazione tempestiva delle minacce, maggiore controllo degli eventi di sicurezza e miglior integrazione con l'ambiente Microsoft 365.



L'intervento complessivo si configura come un percorso di modernizzazione digitale volto a garantire **continuità operativa, maggiore resilienza dell'infrastruttura ICT, protezione dei dati e standardizzazione dei processi documentali** dell'Ente, con un miglioramento significativo della governance informatica e della sicurezza complessiva dei sistemi.

Cyber Security e DPO



L'Amministrazione, nel corso del triennio **2026/2028**, intende proseguire e consolidare la gestione della **cybersecurity** e della **compliance normativa**, al fine di garantire la continuità e l'affidabilità dei servizi informatici pubblici, tutelando i dati personali dei cittadini e rafforzando la sicurezza digitale complessiva dell'Ente.



A tal fine, l'Ente continuerà ad avvalersi di **figure esterne con competenze specialistiche**, con l'obiettivo di effettuare un **Cyber Risk Assessment** strutturato e basato su best practice internazionali, finalizzato a identificare i principali rischi, vulnerabilità e minacce a carico dell'infrastruttura e dei servizi digitali. Sulla base degli esiti dell'analisi, si procederà alla **pianificazione degli interventi prioritari di mitigazione**, individuando azioni tecniche e organizzative volte alla riduzione del rischio e al rafforzamento progressivo dei livelli di protezione.



Parallelamente, l'Ente proseguirà nel triennio il progetto di **formazione continua sulla cybersecurity**, organizzando periodicamente corsi specifici per il personale dipendente, sulla base di contenuti e materiale formativo resi disponibili dal **Dipartimento della Funzione Pubblica**, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza dei rischi digitali, prevenire comportamenti non sicuri e diffondere buone pratiche di utilizzo degli strumenti informatici.



L'intervento complessivo è finalizzato a consolidare un sistema integrato di gestione della sicurezza e della protezione dati, assicurando servizi informatici conformi, affidabili e resilienti, nel rispetto delle esigenze di sicurezza digitale 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



Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

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 struttura organizzativa del Comune di Beinasco è definita nel vigente Regolamento di organizzazione ed è articolata in:

- **AREE:** unità organizzative comprendenti un insieme di settori la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente;
- **SETTORI:** unità organizzative comprendenti un insieme di funzioni e servizi la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito delle materie assegnate;
- **SERVIZI:** unità organizzative caratterizzate dalla specializzazione dell'attività.

L'insieme delle aree costituisce la macrostruttura e definisce gli ambiti organizzativi di massimo livello in accordo con le scelte strategiche dell'amministrazione. L'articolazione interna alle aree composta dai settori e dai servizi compete ai dirigenti e costituisce la microstruttura.

L'attuale macrostruttura è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 15.3.2024, di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, con decorrenza 1° maggio 2024 ed è costituita da 4 aree rette da altrettanti dirigenti e 8 settori la cui responsabilità è affidata alle posizioni di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31.12.2025 è di 83 dipendenti (considerando solo il personale dipendente) di cui:

n. 81 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato

n. 75 a tempo pieno

n. 6 a tempo parziale

Livello di Responsabilità Organizzativa, alla data del 31.12.2025 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 e n. 1 con incarico ex articolo 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000));

N° 8 dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione.

L'organigramma dell'Ente al 31.12.2025 è il seguente

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	28
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	1	2	18
Area della Sicurezza e del Controllo del territorio	1	0	13

Rapporto medio Dirigenti/Personale	5 %
Rapporto medio EQ/Personale	11 %

Per l'anno 2026, con il presente, atto viene ridefinita la struttura organizzativa dell'Ente al fine di renderla maggiormente coerente con le funzioni istituzionali, le esigenze operative emergenti e gli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. In particolare;

- nell'Area della Sicurezza e del Controllo del Territorio viene istituita la nuova posizione di Elevata Qualificazione «Polizia Locale» al fine di garantire un più efficace coordinamento delle risorse e dei processi e di assicurare la funzione vicaria del dirigente;
- nell'Area tecnica e dello sviluppo territoriale viene istituita la nuova posizione di Elevata Qualificazione «Gare, ambiente e attività produttive» con l'obiettivo di rafforzare le competenze amministrative del settore e vengono conseguentemente ridefinite le funzioni del Settore «Lavori Pubblici» che mantiene la medesima denominazione e del settore di «Pianificazione del Territorio e valorizzazione ambientale e attività produttive» che viene ridefinita «Pianificazione del territorio»;
- nell'Area Amministrativa e dei servizi alla persona, al fine di garantire una maggiore sinergia tra gli di contatto che offrono servizi alla persona, viene ridisegnato il Settore Politiche educative e sociali, inglobando le funzioni dei servizi demografici e di front-office nella nuova posizione di Elevata Qualificazione «Dialogo con la cittadinanza, politiche educative e sociali».

La ridefinizione della struttura organizzativa proposta, come rappresentata nel nuovo organigramma, risponde all'esigenza di adeguare l'assetto dell'Ente ai mutamenti del contesto operativo e agli obiettivi strategici individuati nel PIAO, sia in termini di responsabilità gestionali sia di allocazione delle risorse umane. Tale ridefinizione risponde, altresì, all'esigenza di attuare la misura della rotazione del personale incaricato di posizione di Elevata Qualificazione in alcuni dei settori maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi.

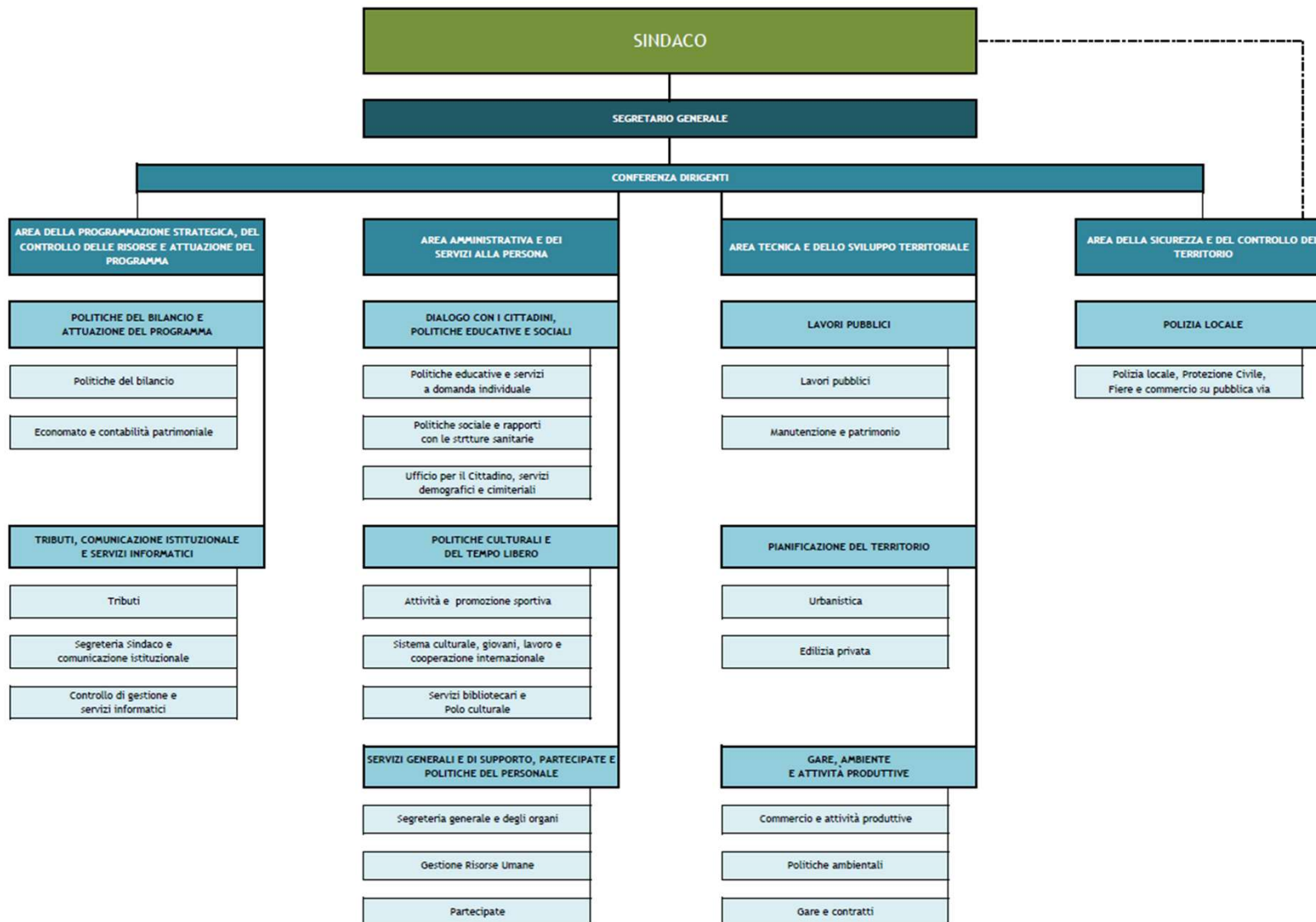
A seguito di ciò, si procederà:

- ad approvare il funzionigramma dell'Ente, esplicitando le funzioni assegnate a ciascun settore;
- a modificare il Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- a modificare il sistema di valutazione e pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di Elevata Qualificazione
- a effettuare la pesatura delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione.

Nel corso dell'anno sarà, inoltre, modificato il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, anche in adeguamento alle linee guida sul PIAO del Ministro per la Pubblica Amministrazione che impattano sulla sezione 2.2 – *performance*.

La decorrenza del nuovo assetto organizzativo avrà decorrenza dal 1° maggio 2026, in coerenza con la scadenza degli attuali incarichi di Elevata Qualificazione, fermo restando che, in caso di ritardo nell'attuazione della stessa, i suddetti incarichi di E.Q. saranno prorogati per il tempo strettamente necessario al completamento dei procedimenti necessari per l'avvio della nuova struttura.

A seguito delle predette modifiche il nuovo organigramma dell'Ente risulta come di seguito rappresentato:



Dotazione organica dell'Ente

La dotazione organica del personale al 31/12/2025 suddivisa per aree di inquadramento è la seguente:

Area	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari	Titolari di incarichi di E.Q.	Dirigenti a Tempo indeterminato	Dirigenti a tempo det. (ex art. 110 D.Lgs n. 267/2000) / convenzione	Totale personale per settore
Area della Programmazione, del controllo delle risorse e attuazione del programma		8	5	2		0,33 in convenzione	15,33
Area Amministrativa e dei Servizi alla persona	2	19	7	4	1		33
Area tecnica e dello sviluppo territoriale		13	5	2	1		21
Area della Sicurezza e del Controllo del territorio		10	3			1 Articolo 110	14
Totale per Ente	2	50	20	8	2	1,33	83,33

Nella struttura organizzativa il Comune di Beinasco persegue obiettivi di massima semplificazione e flessibilità, adattando l'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP e al fine di perseguire gli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'organizzazione dell'Ente può essere modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Di seguito si riportano i dati relativi all'andamento delle assunzioni/cessazioni del personale nel triennio 2023/2025, per area contrattuale di appartenenza e modalità di assunzione/motivo della cessazione.

Dati relativi alle assunzioni:

	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025			
	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Mobilità		1				1	1				1	
Elenco Idonei		8	2			9	2			2		
Concorso				1						3	1	
Altro			1 ¹	1 ²			1 ³					
Totale	0	9	3	2	0	10	4	0	0	5	2	
	14				14				7			

1 Ricostituzione rapporto di lavoro
 2 Articolo 110, comma1, D.Lgs n. 267/2000
 3 Articolo 90 D.Lgs n. 267/2000 part-time

Dati relativi alle cessazioni:

	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025			
	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Dimissioni		4	1			3	1			1		
Mobilità		3	2					1		3	1	
Pensionamento		1	2	1	1	2						
Totale	0	8	5	1	1	5	1	1	0	4	1	0
	14				8				5			

ANDAMENTO DELLA SPESA PER IL PERSONALE E VINCOLI DI LEGGE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Spesa ¹ complessiva	3.088	3.134	2.904	2.837	2.766	2.510
Tetto di ² riferimento	3.460	3.460	3.460	3.460	3.460	3.460

1. Ai fini del rispetto del comma 557 legge 296/2006 come modificata per l'anno 2014 dal D.L. 90/2014

2. Fino al 2013 riduzione rispetto all'anno precedente e dal 2014 riduzione rispetto alla media del triennio 2011-2013

Andamento spesa di personale ai fini del rispetto della sostenibilità finanziaria ex articolo 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34

Anno di riferimento	Spesa di personale Euro	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2019	3.403.055	19,60
2020	3.386.049	18,80
2021	3.392.135	18,62
2022	3.425.010	18,49
2023	3.525.272	19,27
2024	3.898.830	20,51

Andamento spesa complessiva di personale

Anno di riferimento	Spesa di personale Euro
2019	3.619.955
2020	3.605.280
2021	3.611.820
2022	3.655.691
2023	3.758.586
2024	4.123.182

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.

Riferimenti normativi:

- l'articolo 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale, che sostituisce il tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*;
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale dispone:
 - all'articolo 6, che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti hanno l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.);
 - all'articolo 7, che, in caso di mancata adozione del PIAO, trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 cioè il divieto di assunzione di personale;
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 relativo alla soppressione degli adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO;
- articolo 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;
- D.M. del 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 con il quale sono stati definiti i parametri soglia e la capacità assunzionale dei comuni;
- articolo 1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, (contenimento della spesa di personale nel limite della media di spesa del triennio 2011-2013);
- articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122. (contenimento della spesa per assunzioni di personale a tempo determinato nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009).

Presupposti di legge e verifica limiti per attuazione del piano dei fabbisogni di personale

a) Approvazione documenti di bilancio:

articolo. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021). "Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.";

L'Ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2026-2028 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 22/12/2025 e ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009

b) Rispetto del limite di contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006.

	Media 2011/2013	rendiconto 2024	assestato 2025	previsione 2026	previsione 2027	previsione 2028
	2008 per enti non soggetti al patto					
Spese macroaggregato 101	3.629.188,67 €	3.566.426,16 €	4.492.414,05 €	4.328.114,89 €	4.115.450,00 €	4.049.150,00 €
Spese macroaggregato 103	7.666,67 €	10.976,15 €	17.000,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €
Irap macroaggregato 102	237.237,67 €	224.351,94 €	298.524,05 €	281.164,90 €	265.970,00 €	261.370,00 €
Spese per CO.CO.CO	5.710,67 €	- €	- €			
Totale spese di personale (A)	3.879.803,68 €	3.801.754,25 €	4.807.938,10 €	4.626.279,79 €	4.398.420,00 €	4.327.520,00 €
(-) Componenti escluse (B)	420.075,33 €	1.063.225,61 €	1.427.948,40 €	1.148.520,24 €	893.247,37 €	857.797,37 €
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	- €	228.934,37 €	234.653,56 €	234.653,56 €	234.653,56 €	234.653,56 €
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	3.459.728,35 €	2.509.594,27 €	3.145.336,14 €	3.243.105,99 €	3.270.519,08 €	3.235.069,08 €

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto interministeriale 17 marzo 2020, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 (enti virtuosi) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dalla norma in argomento.

La spesa di personale pertanto, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, risulta contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011- 2013.

Presupposti di legge e verifica limiti per attuazione del piano dei fabbisogni di personale

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

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2024 risulta che il Comune di Beinasco non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi della normativa sopra citata; il dato sarà ulteriormente oggetto di verifica dopo l'approvazione del rendiconto 2025.

- d) **rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001:**

con **deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23 gennaio 2026** 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 2026, 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.

- e) **adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006;**

- f) **adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1 e 1-ter, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150,** Rinvio alla Sezione 2, sottosezione 2.2 “Performance”;

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

Presupposti di legge e verifica limiti per attuazione del piano dei fabbisogni di personale

h) Rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'articolo 1, comma 55, della Legge n. 296/2006, è soggetto al limite della spesa totale sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile.

La spesa per il personale assunto mediante forme di lavoro flessibile prevista per il triennio 2026-2028, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, come di seguito dettagliato:

Anno	Spesa complessiva per lavoro flessibile
2009	Euro 314.637,42

Anno	Spesa complessiva per lavoro flessibile
2026	Euro 42.850,42
2027	Euro 14.283,51
2028	Euro 0,00

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, le assunzioni a tempo determinato di dirigenti e responsabili ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, non rientrano nel limite della spesa per lavoro flessibile. Pertanto tali assunzioni non sono state considerate nella calcolo del limite 2009 e nella verifica del rispetto di tale limite per il triennio di riferimento.

Presupposti di legge e verifica limiti per attuazione del piano dei fabbisogni di personale

Verifica della capacità assunzionale

A decorrere dal 20.4.2020 gli Enti possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato).

Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo e un valore soglia massimo. L'articolo 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, ha individuato i valori soglia di riferimento per gli enti.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Preso atto che le voci di spesa relative ad assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021) non vanno considerate nei calcoli, ma il Comune di Beinasco non ha effettuato, attualmente, assunzioni di personale assunto a valere su tali risorse.

Considerato inoltre che il D.M. 21 ottobre 2020, ha previsto che, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto del valore soglia, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Sulla base dell'articolo 3 del DM 17 marzo 2020, il Comune di Beinasco si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) (avendo n. 17.410 abitanti al 31.12.2025) per cui il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti si deve collocare entro i valori minimi e massimi sotto indicati:

Fascia demografica	Popolazione	Valore soglia tabella 1 D.M. 17.3.2020	Valore soglia tabella 3 D.M. 17.3.2020
f	10.000/59.999	27 %	31 %

Prospetto di calcolo del calcolo del limite capacità assunzionali ex articolo 33 del D. L. n. 34/2019

	2022	2023	2024
TITOLO 1 - Entrate tributarie	11.872.181,47	11.448.325,98	11.669.747,61
TITOLO 2 - Trasferimenti	2.600.688,07	2.077.889,25	2.507.939,29
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	7.099.718,63	7.296.923,71	8.227.011,44
TOTALE	21.572.588,17	20.823.138,94	22.404.698,34
Media entrate correnti		21.600.141,82	
FCDE bilancio di previsione 2024 (consuntivo)		2.589.212,84	
A) Media Entrate Correnti al netto FCDE		19.010.928,98	
B) Spesa di personale previsione 2026 (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1. 03. 02.12.001, U1.0 3.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)		4.328.114,89	
C) Rapporto Spesa Personale/Entrate Correnti (B/A)		22,77%	
D) VALORE SOGLIA percentuale da decreto attuativo		27,00%	
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A*D)		5.132.950,82	

Stima dell'andamento delle cessazioni di personale per il triennio 2026-2028 nel triennio oggetto della presente piano si prevedono, in base alla normativa vigente e alle informazioni attualmente disponibili, le seguenti cessazioni di personale:

Anno 2026			
N. cessazioni	Area contrattuale		Area Dirigenziale
1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Area amministrativa e dei servizi alla persona
1	Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	Area amministrativa e dei servizi alla persona

Anno 2027			
N. cessazioni	Area contrattuale	Profilo professionale	Area Dirigenziale
1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Area della sicurezza e del controllo del territorio
1	Area dei Funzionari ed EQ	Ufficiale Polizia Locale	Area della sicurezza e del controllo del territorio

Anno 2028			
N. cessazioni	Area contrattuale	Profilo professionale	Area Dirigenziale
1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	Area della sicurezza e del controllo del territorio
1	Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo-contabile	Area amministrativa e dei servizi alla persona

PIANO ASSUNZIONI 2026

POSTI PREVISTI (profilo)	AREA	MODALITÀ DI ASSUNZIONE	NOTE
n. 1 Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente 	Con riserva in favore dei soggetti di cui all'articolo 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68
n. 1 Istruttore Informatico	Area degli Istruttori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilità ai sensi dell'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Mobilità ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001; ▪ Utilizzo graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti; ▪ Concorso pubblico espletato dall'Ente 	

Nessuna assunzione è stata attualmente prevista per gli anni 2027 e 2028, ma i dirigenti sono autorizzati ad attivare con immediatezza le procedure di assunzione per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per pensionamento o per eventuali cessazioni di personale/passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni nel rispetto, comunque, dei vincoli di spesa vigenti.

Sono inoltre autorizzate le sostituzioni, con assunzioni di lavoro flessibile, i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, previa verifica degli stanziamenti di bilancio di competenza e il rispetto dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Oltre alla copertura del *turn over*, viene garantito il completamento delle assunzioni previste per l'anno 2025 nel piano dei fabbisogni 2025-2027, le cui procedure sono state avviate e non ancora concluse.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Il parere dei revisori del Conti sulla programmazione dei fabbisogni di personale è stata acquisita con verbale n. 30 del 5 dicembre 2025 in sede di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2026-2027.

Il Piano Triennale della Formazione

- Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 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;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.1.2025 «Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti
- Documento Unico di Programmazione del Comune per il triennio 2026-2027.

La programmazione della formazione risponde all'esigenza di sviluppare competenze e conoscenze delle risorse umane e supportare i processi di cambiamento al fine di accrescere le prestazioni individuali e dell'intero Ente.

Gli interventi formativi sono finalizzati a trasmettere le necessarie competenze sia di carattere generale sia di approfondimento tecnico, e perseguono i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale in funzione delle novità normative che interessano la P.A.;
- migliorare le conoscenze specifiche e trasversali dei dipendenti;
- migliorare le capacità comunicativo-relazionali del personale a contatto con l'utenza esterna;
- potenziare le competenze in ambito informatico del personale.

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

Definizione del piano di formazione

La definizione del piano triennale della formazione avviene attraverso le seguenti fasi:

- Rilevazione delle esigenze formative
- Valutazione fattibilità e individuazione delle possibilità di interventi formativi
- Individuazione delle priorità e della strategicità degli interventi
- Programmazione delle attività formative
- Erogazione delle attività formative, organizzazione e modalità di partecipazione
- Monitoraggio e valutazione.

Il Piano di Formazione e aggiornamento del personale è comunque uno strumento flessibile che viene adattato ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento in conseguenza di interventi legislativi od organizzativi e in coerenza con le modifiche del contesto e degli obiettivi e priorità dell'Amministrazione.

Nella gestione delle attività formative il budget è utilizzato in via prioritaria per la formazione rivolta alla generalità dei dipendenti, ferma restando la possibilità di stabilire in sede di Conferenza dei Dirigenti la definizione di una quota parte da ripartire tra le aree dirigenziali per la formazione specifica. Si demanda, inoltre, al servizio Gestione Risorse Umane il reperimento di eventuali finanziamenti per la formazione attraverso la partecipazione a bandi specifici, anche mediante convenzionamento con altri enti.

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

Per la predisposizione del piano della formazione per il triennio 2026-2028 la fase di rilevazione delle esigenze formative è stata effettuata anche mediante la somministrazione, a tutti i dipendenti, di un questionario da compilare on line e successiva analisi dei dati in sede di conferenza dei dirigenti.

Al questionario ha risposto il 60% dei dipendenti e dalla lettura delle risposte è emersa la necessità di prevedere, nella gestione della formazione, l'organizzazione di eventi formativi prevalentemente in presenza con esperti del settore, personalizzati sulle esigenze dell'Ente e con approfondimento degli aspetti pratici.

Dalla predetta rilevazione, dall'analisi del contesto attuale, dai fabbisogni valutati dai dirigenti e della relativa fattibilità, emerge che l'attività formativa del triennio, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, si svilupperà prevalentemente, nelle seguenti aree tematiche:

- competenze digitali - Innovazione informatica e utilizzo applicativi
- aggiornamenti normativi - Affidamenti e Contratti
- competenze specialistiche – formazione tarata su esigenze specifiche dei settori (contabilità, personale, gare, ecc...);
- redazione atti amministrativi
- competenze manageriali (*team building*);
- trasparenza, anticorruzione, privacy, etica pubblica

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

Per l'attuazione del piano di formazione dal punto di vista operativo l'Ente ricorre sia a formatori interni dell'Ente, in possesso di adeguate competenze e professionalità sia, valutate le risorse economiche a disposizione, a formatori esterni opportunamente selezionati attraverso le ordinarie procedure di affidamento, per percorsi formativi *sia in house*, sia a catalogo.

La formazione viene erogata, principalmente, con le seguenti modalità:

- partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica collegata ruolo;
- affiancamento da parte di colleghi;
- Formazione distanza organizzata da società specializzate e *webinar* gratuiti, disponibili sui siti *ASMEL, IFEL ecc...*;
- Accesso a biblioteche digitali.

Nel caso in cui non sia possibile effettuare la formazione interna, o in caso di esigenze formative specifiche legate all'attività lavorativa o di necessità di approfondimento tecnico per le quali non sia stato previsto uno specifico intervento nel Piano di Formazione, si fa ricorso alla formazione a catalogo su autorizzazione espressa dal dirigente/posizione di E.Q. di riferimento.

L'ufficio personale, ricevuta l'autorizzazione da parte del dirigente/Responsabile di E.Q., effettua le dovute valutazioni in relazione al budget a disposizione e procede all'iscrizione, o autorizza il dipendente a provvedere autonomamente.

Anche nel caso in cui l'iniziativa formativa sia gratuita, il dipendente dovrà essere preventivamente autorizzato dal proprio Dirigente e la richiesta andrà inviata al Servizio preposto per le necessarie valutazioni e per verificare la disponibilità del budget per il rimborso delle spese di missione.

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE NEL TRIENNIO 2026-2028

Il Piano di Formazione e aggiornamento del personale per il periodo 2026-2028 prevede le seguenti tipologie di interventi:

☐ Iniziative formative trasversali, rivolte a più settori:

- **Accesso alla piattaforma di formazione Syllabus**, sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che rende disponibile un catalogo della formazione di qualità, gratuito, periodicamente arricchito e aggiornato.

La piattaforma offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, partendo da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, favorire la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni.

La formazione verte sulle seguenti aree tematiche

- a) Principi e valori della PA (RiForma Mentis, Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, la cultura del rispetto);
- b) Transizione digitale (Competenze digitali, cybersicurezza, qualità dei servizi digitali, AI – Intelligenza artificiale);
- c) Transizione ecologica (Trasformazione sostenibile – il ruolo della PA e degli Enti territoriali, la gestione degli appalti verdi per una PA sostenibile);
- d) Transizione amministrativa – (Sviluppo delle soft skills, il nuovo Codice di contratti pubblici D.Lgs. 36/2023, pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto, accountability per il governo aperto, elezioni amministrative);

La formazione viene erogata in modalità *e-learning* ed è destinata a tutto il personale dell'Ente secondo le assegnazioni previste per singolo dipendente/gruppo dal dirigente/Responsabile di E.Q.

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

- **Anticorruzione, trasparenza, *privacy*, *etica pubblica*:** Come previsto dal PTCP, per quanto attiene la formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e *privacy*, oltre alla formazione interna per dirigenti, E.Q. e gruppo di lavoro, organizzata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, si promuovono interventi formativi rivolti a tutto il personale comunale, in particolare al personale neo-assunto o quello più esposto a rischio, preferibilmente in modalità FAD, per favorire una fruizione più flessibile ed efficace.
- Nel corso dell'anno 2026 è prevista, come misura del piano anticorruzione, la formazione per il personale dirigente, per gli incarichi di E.Q. e per personale che svolge il ruolo di RUP sulla digitalizzazione della fase di esecuzione degli appalti.

Modalità di svolgimento: presenza / *e-learning*

Strumenti: corsi a catalogo / formazione in house

Destinatari della formazione: personale neo-assunto, personale esposto a rischio, dirigenti/funzionari/gruppo di lavoro

Soggetti erogatori: società di formazione, esperti in materia, enti di formazione, associazioni professionali, Università, ANCI, DFP, IFEL, ASMEL etc....

- **Aggiornamento professionale a seguito di nuovi adempimenti o novità legislative:**

Corsi di formazione/aggiornamento su tematiche trasversali che interessano diversi settori dell'Ente:

Codice dei contratti pubblici e correttivi intervenuti, MEPA e piattaforme informatiche per la gestione delle gare d'appalto e degli affidamenti dei servizi, adempimenti del RUP e del Direttore di esecuzione, procedimento amministrativo, redazione degli atti amministrativi, accesso documentale e amministrazione trasparente, ordinamento contabile, associazionismo, servizi sociali, pari opportunità etc...

Modalità di svolgimento: in presenza o in modalità e-learning, FAD

Destinatari: dirigenti/funzionari/personale dei diversi servizi

Soggetti erogatori: società di formazione, esperti in materia, enti di formazione, associazioni professionali, Università, ANCI, IFEL, ASMEL etc....

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

- **Sicurezza informatica**

Corsi di formazione in materia di sicurezza informatica finalizzati alla specializzazione strumentale e professionale e all'aggiornamento necessario per la gestione del sistema informativo a causa della veloce e continua evoluzione delle minacce a cui è esposto.

A supporto di questo processo si ritiene necessario intraprendere percorsi formativi mirati, di carattere generale, sulla *Cybersecurity*, rivolti a tutto il personale, e corsi più specialistici rivolti al personale del Servizio Sistemi Informativi.

Modalità di svolgimento: *e-learning* (generale)/ frontale - *learning by doing* (personale Sistemi Informativi.)

Tipologia intervento: *in house*

Destinatari: dipendenti e dirigenti.

Soggetti erogatori: società di formazione, esperti in materia

- **Aggiornamento e rinforzo competenze digitali e informatiche**

Corsi di formazione e aggiornamento sull'uso degli strumenti informatici e relativi *software* messi a disposizione dell'Amministrazione a supporto dell'attività amministrativa.

La formazione è rivolta al personale neoassunto e a tutto il personale dipendente interessato in caso di utilizzo di nuovi *software* gestionali o di aggiornamento di quelli esistenti.

Sulla base delle esigenze formative manifestate dai dipendenti, saranno previsti interventi formativi di aggiornamento e approfondimento sulle applicazioni informatiche in uso presso l'Ente (Word, Excel, Outlook, ecc..)

Modalità di svolgimento: in presenza

Soggetti erogatori: formatori delle ditte fornitrici dei *software* / formatori interni esperti

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

Formazione specifica per il personale che svolge attività a contatto con il pubblico finalizzata alla gestione dei conflitti e delle attività di front-office in contesti critici

Corsi di formazione rivolti al personale che svolge attività a contatto con il pubblico, o attività in contesti critici da cui possano derivare eventi traumatici (es. Trattamenti TSO, rilevazione incidenti, etc..) al fine fornire gli strumenti necessari a prevenire situazioni di *burn-out*.

Corsi di formazione rivolti anche al personale che svolge attività di coordinamento e gestione di risorse umane.

Modalità di svolgimento: presenza / da remoto

Tipologia intervento: in presenza / *in house* / a catalogo

Destinatari: dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico, dipendenti con ruoli di coordinamento e gestione di risorse umane.

Soggetti erogatori: società di formazione, esperti in materia

□ Iniziative formative specifiche per dirigenti e posizioni di Elevata Qualificazione

- Competenze manageriali (*leadership*, comunicazione efficace, operare per obiettivi..)
- Pianificazione strategica
- Programmazione, controllo e valutazione
- Sviluppo di modalità lavorative trasversali fra Settori/ Servizi diversi

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

❑ Interventi formativi specifici per singolo settore:

- Progettazione bandi (Europei, Nazionali, Regionali);
- Accesso agli atti, normativa protocollo, formazione e gestione documentale;
- Anticorruzione e trasparenza / controlli interni;
- Gestione dei rapporti con gli Enti del territorio, compiti e responsabilità;
- Associazionismo, normativa regionale servizi sociali, terzo settore, LEP;
- Gestione del sistema informativo;
- Iniziative formazione per operatori dei Servizi demografici – ANUSCA;
- Riforma fiscale nell'ambito dei tributi locali;
- Riforma della contabilità Accrual;
- Gestione risorse umane; contabilità paghe e contributi; sistema previdenziale;
- BIM e GIS - personale dell'Area Tecnica;
- Aggiornamenti D.P.R 380/2001 - personale Edilizia/Urbanistica/SUAP/Ambiente/Commercio;
- Digitalizzazione degli appalti pubblici;
- Gestione società partecipate;
- Normativa correlata alla qualificazione delle Stazioni Appaltanti.

❑ Iniziative formative sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008)

- Viene erogata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza, prevista dalla normativa in materia, sulla base delle indicazioni fornite dal RSPP e dai dirigenti.

Il Piano Triennale della Formazione 2026-2028

Monitoraggio

Il monitoraggio della formazione viene effettuato in corso d'anno e in sede di predisposizione dell'aggiornamento annuale del piano di formazione (attraverso il questionario da compilare on line) al fine di apportare continui miglioramenti e rendere l'attività formativa sempre più efficace e con delle effettive ricadute positive nell'ambito lavorativo.

Nello specifico, saranno misurati i seguenti indicatori:

- efficacia della formazione (sviluppo delle abilità/conoscenze);
- efficacia della gestione dei corsi da parte dei docenti;
- comfort degli ambienti utilizzati per la formazione;
- adeguatezza delle attrezzature e dei materiali didattici;
- soddisfazione del personale.

Organizzazione del Lavoro

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 favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di migliorare il benessere organizzativo, l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 20 dicembre 2023, qui integralmente richiamata, ha approvato una nuova articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente, con decorrenza dal 1° gennaio 2024. Tale articolazione prevede un orario di lavoro ridotto di 6 ore nelle giornate di martedì e venerdì, nonché la possibilità di ingresso anticipato al mattino, mediante l'ampliamento della fascia oraria di flessibilità giornaliera.

Superata una prima fase di attuazione della suddetta articolazione oraria, al fine di garantire una maggiore flessibilità e una più efficace ottimizzazione dei tempi di conciliazione vita-lavoro, nonché di assicurare una più adeguata copertura dei servizi, in conformità alle esigenze rappresentate in sede di Conferenza dei Dirigenti, viene rimosso l'obbligo di fruire dell'orario ridotto esclusivamente nelle giornate di martedì e venerdì. In riferimento all'articolazione oraria prevista dalla deliberazione sopra richiamata, che contempla l'orario di lavoro ridotto di 6 ore, è demandato ai dirigenti il compito di definire, valutate le esigenze organizzative e di servizio e previo accordo con i dipendenti interessati, una diversa distribuzione delle giornate di applicazione dell'orario ridotto.

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.

Nel corso del primo anno di riferimento del presente PIAO, l'Amministrazione avvierà l'implementazione del lavoro agile come strumento di innovazione organizzativa e miglioramento delle *performance*.

L'introduzione avverrà in modo graduale e strutturato, attraverso la definizione di un apposito regolamento, l'individuazione delle attività compatibili, le modalità di individuazione del personale interessato e l'utilizzo di strumenti digitali idonei a garantire sicurezza, continuità operativa e tutela dei dati. Il lavoro agile sarà orientato al raggiungimento di obiettivi misurabili e sarà accompagnato da azioni di monitoraggio e valutazione, al fine di verificarne l'impatto sull'efficienza amministrativa, sulla qualità dei servizi e sul benessere organizzativo.

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 31/12/2025 diviso per genere

Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Donne	Uomini
Segretario Generale	Segretario generale	Segretario Generale	0	1
Area della Programmazione, del controllo delle risorse e attuazione del programma	Dirigenti	Resp. Finanziario	0	0,33
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	4 ¹	3 ¹
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	6 ²	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
		Funzionario bibliotecario	1	0
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	13 ³	3
Aiuto-bibliotecario		2	1	
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	2 ²	0
	Dirigenti	Dirigente tecnico	1	0
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	2	5
Area degli Istruttori		Istruttore Tecnico	1	3
		Istruttore ammin.vo-contabile	7	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	5
Istruttore amm.vo-cont.		1	0	
TOTALE PERSONALE UNITA'			56	28,33

1 di cui n. 1 ex articolo 90 del D.Lgs n. 267/2000, part-time

2 di cui n. 1 part-time

3 di cui n. 2 part time

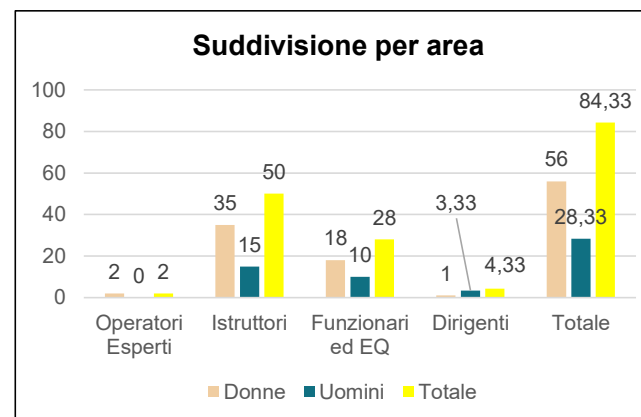
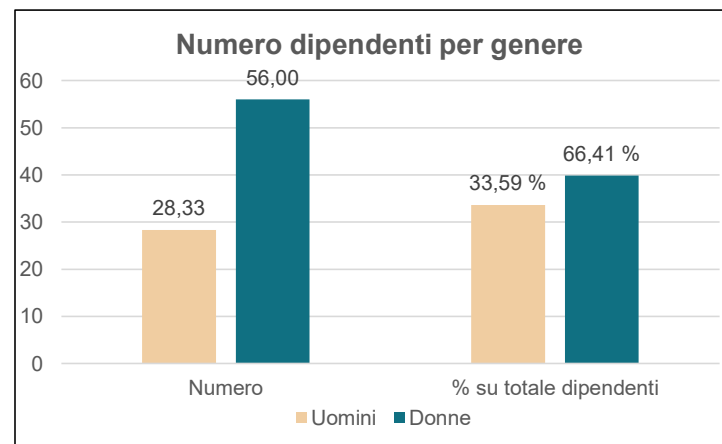
Personale in Servizio al 31/12/2025 diviso per genere

Dati relativi alla popolazione maschile e femminile suddivise per area

Area Contrattuale	Donne	Uomini	Totale
Area degli Operatori Esperti	2	0	2
Area degli Istruttori	35	15	50
Area Funzionari ed E.Q.	18	10	28
Dirigenti	1	3,33*	4,33
Totale	56	28,33	84,33*

* Compreso il Segretario Generale

Sul totale del personale in servizio presso l'Ente,
la presenza femminile è del 66,41 %; non si rilevano, pertanto,
elementi discriminatori correlati al genere.

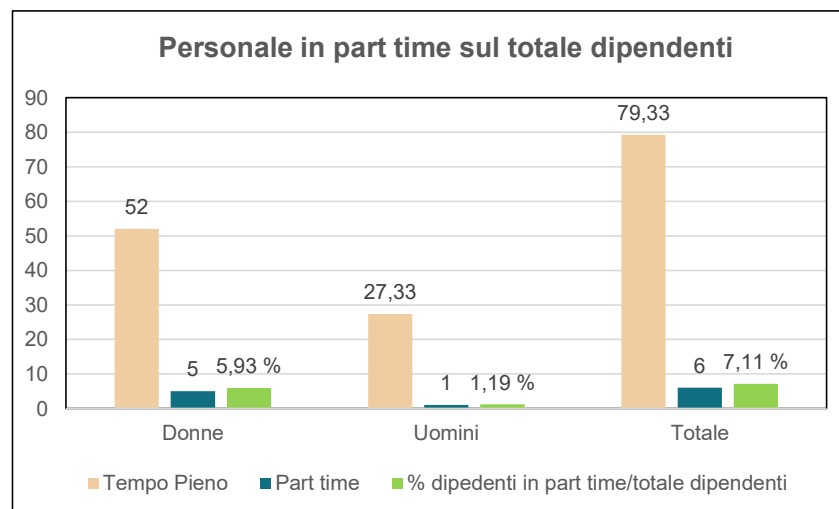


Personale in Servizio al 31/12/2025 diviso per genere

Dati relativi al ricorso al *part-time*

	Donne	Uomini	Totale
n. Dipendenti a Tempo Pieno	52	27,33	79,33
n. Dipendenti Part time	5	1	6
% dipendenti in part time	5,93 %	1,19 %	7,11%

Dalla rilevazione dei dati risulta che
che i *part-time* sono richiesti
prevalentemente dal personale femminile.



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 secondo le attuali indicazioni della Commissione Europea in materia di digitalizzazione. 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	2026 - 2028

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. Incentivazione dell'utilizzo di <i>e-bike</i> in dotazione all'Ente 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	2026 - 2028

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	<p>Creare aree di relax all'interno delle sedi comunali.</p> <p>Promuovere il consumo di snack sani e bevande salutari nelle aree comuni.</p> <p>Organizzare eventi sociali o attività di team building per rafforzare le relazioni tra colleghi, favorendo le occasioni di incontro tra dipendenti di sedi diverse.</p> <p>Promuovere attività fisica, anche attraverso l'attivazione di convenzioni con associazioni sportive, palestre o centri specializzati sul territorio per la partecipazione dei dipendenti a corsi di attività motoria e posturale (yoga, pilates) finalizzati alla prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici e alla prevenzione dello stress.</p> <p>Stipula di convenzioni con enti che operano in ambito ricreativo/culturale.</p> <p>Organizzazione di un corso gratuito di yoga/pilates per i dipendenti pubblici da svolgersi 1 volta a settimana presso un locale adiacente al comune.</p> <p>Promozione delle iniziative attraverso canali interni di comunicazione al fine di garantire la massima partecipazione e pari accesso a tutto il personale.</p> <p>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.</p>
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2026 - 2028

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	<p>Confronto con altri enti in merito alle attività avviate al fine di individuare buone pratiche per il raggiungimento del benessere lavorativo.</p> <p>Avviare un programma di mentorship abbinando dipendenti esperti con quelli meno esperti.</p> <p>Offrire sessioni di coaching individuali e di gruppo per sviluppare competenze specifiche.</p> <p>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).</p>
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2026 - 2028

N° PROGETTO/AZIONE	5
Titolo	INCLUSIONE DIGITALE
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare le competenze digitali dei dipendenti.
Descrizione dell'azione	<p>Mappare le competenze digitali dei dipendenti così da poter personalizzare la formazione.</p> <p>Organizzare corsi di formazione sulle competenze digitali di base e avanzate, privilegiando una formazione breve, continua e mirata con focus su problemi reali (uso PEC e protocollo) e sicurezza base (<i>password</i> e <i>phishing</i>).</p> <p>Fornire accesso a risorse online e piattaforme di e-learning.</p> <p>Creare un programma di mentorship digitale per supportare i dipendenti nell'uso delle nuove tecnologie.</p>
Attori	Dirigenti, dipendenti.
Tempi	2026 - 2028

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	<p>Organizzazione corsi di formazione su <i>leadership</i> inclusiva, linguaggio rispettoso, gestione del cambiamento e prevenzione delle discriminazioni.</p> <p>Rendere visibili le opportunità di carriera prevedendo criteri chiari e pubblici per incarichi, formazione, e progressioni.</p> <p>Promozione campagne di sensibilizzazione e monitoraggio di genere nei ruoli di responsabilità.</p> <p><i>Leadership</i> inclusiva attraverso la valorizzazione delle competenze dei dipendenti.</p> <p>Utilizzo strumenti digitali come <i>e-learning</i> per raggiungere un pubblico più ampio.</p>
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti, Assessorato alle pari opportunità.
Tempi	2026 - 2028

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	<p>Creare gruppi di lavoro tematici per discutere le iniziative del piano e raccogliere suggerimenti.</p> <p>Collaborare con altre amministrazioni pubbliche per condividere best practices.</p>
Attori	Ufficio gestione risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2026 - 2028

Monitoraggio piano azioni positive

Al fine di assicurare l'efficacia delle azioni positive e il raggiungimento degli obiettivi, il Piano triennale 2026-2028 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.

Monitoraggio piano azioni positive

Il Piano triennale 2026 - 2028 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.

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.



Rilevazione anno 2024

MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE NUOVE GENERAZIONI	76,88
MEDIA VALORE PUBBLICO INNOVAZIONE PER INCLUSIONE	60,75
MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE AMBIENTALE	65,00
MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE ORGANIZZATIVO	77,58
MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIALE	72,56
INDICATORE VALORE PUBBLICO 2024	70,55

Gli indicatori di rilevazione valore pubblico 2024 rappresentano la prima rendicontazione di quanto introdotto con il PIAO 2024-2026 in ossequio agli obblighi di verifica di valore pubblico introdotti dal legislatore. Essi si distinguono dagli indicatori di performance poiché includono gli elementi di impatto esterno, non sempre determinati da esiti dell'attività amministrativa ma influenzati da dati esogeni, di contesto, di dinamica demografica, sociale ed economica. La rilevazione 2024 ha consentito la definizione della «baseline» richiesta dalla norma sulla quale confrontare le attività degli anni successivi. Tale strumento consente anche un riordino delle attività sull'esercizio successivo e una migliore allocazione degli sforzi organizzativi sulle aree di maggiore necessità. La rilevazione 2024 è stata approvata come presa d'atto dalla Giunta Comunale, nell'ambito del controllo strategico, con deliberazione n. 116 del 6 agosto 2025

BENESSERE NUOVE GENERAZIONI

OBIETTIVI

			<i>coprogettazione</i>	<i>attività promozione giovanile</i>	<i>centri estivi</i>	<i>progetto family</i>	<i>politiche infanzia</i>	<i>polo universitario</i>	<i>pof</i>	<i>nuove scuole</i>	
1	Livello di economicità, realizzazione o di razionalizzazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	delibera con impegni 25-26-27	Spesa in coprogettazione con numero contenuto di destinatari	Impegnati 256.652,50 euro. Costo importante per un rilevante aumento dei destinatari	1.564/2.000(cidis) - costo relativamente basso per utenti raggiunti	40.463,43 servizio in concessione	332.854,51 finanziati da terzi. Nessun costo per Comune con servizio di alto impatto	52.420,5, completo utilizzo stanziamenti, alto impatto	gatti 615,113,50- De amicis imp 1.167.602,68, fondi PNRR alto impatto
	SUBTOTALE 1		5	5	10	10	10	10	10	10	
2	Utenti raggiunti	<i>valutazione . Nullo (=) basso (5) medio (15) alto (25)</i>	25%	A partire dal 2025 sarà possibile verificare i risultati circa la coprogettazione del centro culturale e le attività proposte	23 ragazzi hanno partecipato a street lab e summer lab (ind. N. 83). Le altre proposte hanno riscosso un buon successo da parte di numerosi ragazzi	590 minori hanno frequentato i centri estivi (ind. N. 216)	Sono state rilasciate 1604 carta family (ind. N. 267)	Oltre al dato consolidato nido, con occupazione 100%, 10 famiglie con minori frequentanti baby parking	Tutti gli studenti iscritti alla facoltà di Scienze Infermieristiche	Tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado site sul territorio di Beinasco	A partire dal prossimo anno sarà possibile valutare l'impatto sulle famiglie del nuovo polo dell'infanzia e della scuola Gatti
	SUBTOTALE 2		5	15	25	25	15	25	25	5	
3	Livello performance obiettivi (proporzione)	<i>valutazione proporzionale</i>	20%	100	100	100	100	100	100	100	
	SUBTOTALE 3		20	20	20	20	20	20	20	20	
4	Rispetto misure anticorruptive	<i>valutazione proporzionale</i>	10%	100	100	100	100	100	100	100	
	SUBTOTALE 4		10	10	10	10	10	10	10	10	
5	Customer Satisfaction	<i>valutazione . Non svolto, Nullo o basso (5) medio (15) alto (20) eccellente (25). Non eseguibile (riproporz)</i>	25%	Non svolto	Non svolto	Sono stati inviati 590 questionari - ricevute 149 risposte, pari al 25,25%. Le famiglie hanno valutato molto positiva l'esperienza vissuta dai loro figli, sia per quanto riguarda l'accoglienza che le proposte educative e formative. Il livello di soddisfazione per quanto riguarda l'organizzazione degli spazi e il personale è risultato piuttosto alto. Nel complesso, il 69% è molto soddisfatto del servizio. Il 61% dei giovani utenti pensa di ripetere sicuramente l'esperienza, mentre il 33%	Non svolto	Sono stati inviati 84 questionari - ricevute 31 risposte, pari al 36,9%. Il 69% delle famiglie è molto soddisfatto del servizio; l'attenzione degli operatori alle esigenze dei piccoli utenti e i tempi di inserimento raggiungono un valore pari al 96,8%. Restano alcune criticità circa l'orario di apertura e i costi piuttosto elevati del servizio.	Somministrato questionario on line a tutti gli studenti iscritti alla facoltà di Scienze infermieristiche per conoscere come vivono gli spazi e gli ambienti di studio, il territorio di Beinasco e quali servizi vorrebbero che fossero migliorati o implementati. Inviati 370 questionari - ricevute 154 risposte, pari al 41,62%	Non svolto	Non svolto
	SUBTOTALE 5		5	5	20	5	20	20	5	5	
6	Razionalizzazione innovazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	Coprogettazione per gestione Centro culturale Il Malinteso - Delibera G.C n.146 del 5.11.2024 "Linee di indirizzo per la coprogettazione 2025/2027"	LAB 10092 SPAZIO GIOVANI presso Centro Giovani: ottimizzato l'utilizzo degli spazi e coinvolto giovani e organizzazioni in una programmazione stagionale di attività, iniziative ed eventi, tra cui: attività pomeridiane e serali, aula studio, rapporto con giovani di bassa soglia, produzione artistiche, Gruppo StudioLab, Safety corner, Laboratorio d'arte, Attività serali di gioco da tavolo, Collaborazioni con le scuole	Le attività di raccolta, verifica e istruttoria delle istanze presentate e la successiva definizione dell'elenco degli ammessi al beneficio "Buono comunale centri estivi" sono state completate nel mese di giugno 2023. Si vedano la determinazione dirigenziale n. 306 del 4/6/2024. Successivamente alla conclusione delle attività estive si è provveduto alla liquidazione dei contributi, previa istruttoria circa la documentazione prodotta dai gestori e dalle famiglie.	Tutto il materiale utilizzato per la comunicazione relativa ad iniziative ed eventi, sia su supporto cartaceo che su sito web e/o pagine social, viene contrassegnato dal Logo Family®. La Carta Famiglia è stata pubblicizzata anche sul nuovo sito web del Comune di Beinasco, sul giornalino Beinasco notizie e sulle pagine social. Il logo del progetto family e le informazioni relative ai diversi progetti rivolti alle famiglie sono stati inseriti nella "lettera ai nuovi nati" inoltrata alle famiglie dei	L'intervento è stato rivolto alle famiglie con minori in lista d'attesa per l'inserimento al nido. L'ente ha previsto una convenzione con il baby parking e un contributo economico alle famiglie	Le finalità della rilevazione sono le seguenti: 1) Esplorare quali aspetti, condizioni e servizi potrebbero facilitare la partecipazione e la vita attiva di studenti e studentesse della facoltà di Scienze Infermieristiche sul territorio di Beinasco - 2) Valutare le prime impressioni e i desiderata degli studenti riguardo al nuovo Polo socio-culturale Piazza Dolci - 3) Rilevare gli interessi specifici dei giovani nell'esercizio di forme di cittadinanza attiva, come i patti di collaborazione.	L'obiettivo è valorizzare le specificità e le esigenze di un territorio, ampliando le opportunità educative e formative per gli studenti oltre a quelle garantite dai singoli istituti scolastici. In questo modo, si punta a promuovere progetti che rispondano a bisogni locali, tenendo conto delle specificità del territorio e delle esigenze della comunità. Sono state realizzate 3 sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi	Polo Infanzia Gatti e scuola De Amicis
	SUBTOTALE 6		10	10	10	10	10	10	10	10	
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		100%	55	65	95	80	85	95	80	60

MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE NUOVE GENERAZIONI

76,88

INNOVAZIONE PER INCLUSIONE

OBIETTIVI

			<i>Polo del lavoro</i>	<i>Promozione commercio</i>	<i>Attività fieristiche</i>	<i>Agevolare abilità diverse</i>	
1	Livello di economicità, realizzazione o di razionalizzazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	Intervento ad alto impatto su utenza ma con spesa delegata a CPI e di cofinanziamento in coprogettazione	21.180, spesa consolidata su buoni natale	neutralità di natura contabile economica	Spesa di avvio contenuta nel valore
	SUBTOTALE 1			10	5	0	5
2	Utenti raggiunti	<i>valutazione . Nullo (=) basso (5) medio (15) alto (25)</i>	25%	Sono state prese in carico 227 persone, di cui 79 per stesura CV e consulenza orientativa	19 esercenti hanno aderito al progetto "buoni di Natale"	Attività fieristiche che hanno consolidato i mercati rionali	21 cittadini hanno beneficiato di interventi di varia natura
	SUBTOTALE 2			25	15	5	15
3	Livello performance obiettivi (proporzione)	<i>valutazione proporzionale</i>	20%	100	80	85	100
	SUBTOTALE 3			20	16	17	20
4	Rispetto misure anticorruptive	<i>valutazione proporzionale</i>	10%	100	100	100	100
	SUBTOTALE 4			10	10	10	10
5	Customer Satisfaction	<i>valutazione . Non svolto, Nullo o basso (5) medio (15) alto (20) eccellente (25). Non eseguibile (riproporz)</i>	25%	Non svolto	non svolto	non svolto	non svolto
	SUBTOTALE 5			5	5	5	5
6	Razionalizzazione innovazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	In collaborazione con il CPI sono stati organizzati 8 incontri orientativi per cittadini disoccupati o inoccupati e imprese. Il progetto WIP (Work in Progress) 2024 ha coinvolto 8 giovani.	Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 28.11.2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per i chioschi	Riorganizzato il mercato di Beinasco con contestuale rinnovo delle licenze in scadenza. I mercati di Fornaci e Borgaretto saranno riorganizzati nel corso del 2025	A seguito di confronto tra assessore, dirigenti ed uffici, è stato previsto per l'anno 2024 di dare attuazione al disposto del D.Lgs. n. 222/2023 attraverso un articolato percorso formativo volto a preparare adeguatamente Amministratori, dirigenti, e dipendenti. Il corso, organizzato nei mesi di ottobre e novembre, ha previsto una sessione formativa plenaria rivolta a tutto il personale e 7 sessioni formative ad hoc dedicate.
	SUBTOTALE 6			5	5	10	10
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		100%	75	56	47	65

MEDIA VALORE PUBBLICO INNOVAZIONE PER INCLUSIONE	60,75
--	-------

BENESSERE AMBIENTALE

			OBIETTIVI					
			<i>Distretto Stupinigi</i>	<i>Illuminazione pubblica</i>	<i>Nuovi parchi</i>	<i>Progetto Consip efficienza</i>	<i>Nuove piste ciclabili</i>	
1	Livello di economicità, realizzazione o di razionalizzazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	solo vincolo in vista di successivo impegno	72.454,98, impegno completo su disponibilità, convenzione CONSIP	392.833 pieno impegno stanziamenti, finanziamento anche da terzi	287.438,45 intervento CONSIP di efficienza, importante investimento e rientro di quota risparmi	impegno completo su disponibilità, utilizzo fondi da terzi
	SUBTOTALE 1			0	10	10	10	10
2	Utenti raggiunti	<i>valutazione . Nullo (=) basso (5) medio (15) alto (25)</i>	25%	0				
	SUBTOTALE 2			0	25	15	5	15
3	Livello performance obiettivi (proporzione)	<i>valutazione proporzionale</i>	20%	100	100	100	100	nuove piste ciclabili di via Gonza, via Giambone, via Mirafiori, via Aosta, via San Felice, via Mascagni, riqualificazione di parte della pista ciclopedonale di strada delle Lose
	SUBTOTALE 3			20	20	20	20	20
4	Rispetto misure anticorruptive	<i>valutazione proporzionale</i>	10%	100	100	100	100	100
	SUBTOTALE 4			10	10	10	10	10
5	Customer Satisfaction	<i>valutazione . Non svolto, Nullo o basso (5) medio (15) alto (20) eccellente (25). Non eseguibile (riproporz)</i>	25%	non svolto	non svolto	non svolto	non svolto	non svolto
	SUBTOTALE 5			5	5	5	5	5
6	Razionalizzazione innovazione	<i>valutazione . Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)</i>	10%	Beinasco capofila del progetto "Realizzazione della ciclabile CORONA DI DELIZIE. T racciato ricadente nel territorio del distretto di Stupinigi. Comuni di Beinasco, Candiolo, Nichelino e Orbassano"	Installati 12 nuovi punti luce (ind. N. 135)	Progetti realizzati: "Percorso via delle Lose. Verde per la comunità" e "Sistemazione delle aree esterne al centro Il Malinteso e realizzazione del parco skating in Borgo Melano"	Avio nuova gestione	Le aree cani sono passate da mq. 3.620 a mq. 4.020, con un incremento pari all'1,1%
	SUBTOTALE 6			10	10	10	10	10
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			100%	45	80	70	60	70
MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE AMBIENTALE			65,00					

BENESSERE ORGANIZZATIVO

OBIETTIVI											
				Rafforzato controllo di gestione	Efficienza appalti	Innovazione bilancio	Efficienza macchina comunale	Sportello polifunzionale	Piano comunicazione	Piano azioni positive	Informatizzazione
1	Livello di economicità, realizzazione o di razionalizzazione	valutazione - Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)	10%	Asse fondamentale per la revisione e razionalizzazione spesa	Impatto rilevante sebbene su normativa nazionale	Aumento sponsorizzazioni e abbattimento mutui e prestiti	Compensazione inflazione con innovazione organizzativa	Ritardi rilevanti di realizzazione e dinamica complessa di spesa	Razionalizzazione di spesa in affidamento e sponsorizzazione spazi commerciali della rivista comunale	Lievissimo impatto su bilancio	Efficientamento spesa su numerosi processi con ampi finanziamenti da terzi. Rilievo dell'investimento su totale
	SUBTOTALE 1			10	5	10	10	0	5	0	10
2	Utenti raggiunti	valutazione - Nullo (=) basso (5) medio (15) alto (25)	25%		L'attività di formazione è stata rivolta a tutti i dipendenti		Erogati n. 3 corsi (ind. N. 227) - L'attività di formazione è stata rivolta a tutti i dipendenti		Tutti i cittadini beinaschesi attraverso Beinasco Notizie cartaceo e tutti coloro che utilizzano una rete internet	Tutti i dipendenti dell'Ente	Tutti i dipendenti dell'Ente. Qualsiasi cittadino che utilizza i servizi on line del Comune
	SUBTOTALE 2			25	25	25	25	25	25	25	25
3	Livello performance obiettivi (proporzione)	valutazione proporzionale	20%	100	100	93,75	95	95,71	95	100	98,75
	SUBTOTALE 3			20	20	18,75	19	19,14	19	20	19,75
4	Rispetto misure anticorrottive	valutazione proporzionale	10%	100	100	100	100	100	100	100	100
	SUBTOTALE 4			10	10	10	10	10	10	10	10
5	Customer Satisfaction	valutazione - Non svolto, Nullo o basso (5) medio (15) alto (20) eccellente (25). Non eseguibile (riproporz)	25%	Proposti alla cittadinanza 5 questionari /asilo nido, ristorazione scolastica, centri estivi, farmacia comunale e	Non svolto	Non svolto	Non svolto	Non svolto	Non svolto	Non svolto	Non svolto
	SUBTOTALE 5			20	5	5	5	5	5	5	5
6	Razionalizzazione Innovazione	valutazione - Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)	10%	App Municipium: gestite 477 segnalazioni	Effettuati 5 incontri di formazione interna su procedure di appalto, Sipal e Cityware	Attività quali il bando di sponsorizzazione e l'estinzione anticipata del prestito obbligazionario garantiscono all'Ente delle economie di spesa ed una significativa contrazione della spesa rigida del bilancio, in vista di anni in cui il fenomeno inflattivo globale pone un'attenzione alla spesa corrente delle Pubbliche Amministrazioni di tutta Italia. Si evidenzia inoltre come le buone pratiche da anni avviate, e ormai in fase di consolidamento, garantiscono un'ottima responsabilità dell'Ente rispetto l'assolvimento dei debiti commerciali nei confronti dei suoi fornitori.	Avviate e concluse tutte le procedure per le assunzioni previste nel 2024. Concluse 4 procedure di progressione tra le Aree, riservate al personale interno	Realizzato nuovo assetto dell'ufficio di Beinasco. Inserito sportello della Polizia Locale 2 volte alla settimana nella sede anagrafe di Borgaretto. Predisposta agenda appuntamenti on line per i funerali (utilizzo da parte delle agenzie funebri)	108 post pubblicati su pagine social (ind. N. 229) 8 campagne di comunicazione legate a eventi e servizi dell'Ente (ind. N. 201) - 4 pubblicazioni Beinasco Notizie (ind. N. 201) - Creazione account Instagram del Comune - Creazione sito dedicato alle opere del PNRR Beinascofutura.it	Obiettivi del Piano: 1)Pari opportunità 2)Benessere organizzativo 3)Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e/o psichica. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 18.11.2022 è stato costituito il CUG (Comitato Unico di Garanzia), con compiti propositivi, consultivi e di verifica	70% attività PNRR realizzate (ind. N. 188). Completata attività per applicativo gestione cimiteri. Avviata attività per le notifiche digitali. Effettuata migrazione al cloud per 5 servizi. Realizzato nuovo sito istituzionale
	SUBTOTALE 6			10	10	10	10	10	10	10	10
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		100%	95	75	78,75	79	69,14	74	70	79,75
	MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE ORGANIZZATIVO		77,58								

BENESSERE SOCIALE

OBIETTIVI												
			Piazza Dolci	Politiche culturali ed eventi	Letture e biblioteche	Progetti lavoro sociale	Politiche sportive	Rete solidarietà comunale	Casa Salute	Rete sostegno sociale	Sicurezza	
1	Livello di economicità, realizzazione o di razionalizzazione	valutazione : Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)	10%	22.000 festival rigenerazioni, spesa contenuta per alto impatto	160.119,12contribuiti per attività musicali e ricreative, ampia ricaduta su territorio	83648,07 consolidamento spesa per alta ricaduta	25.078,61 rilevante impatto a costo medio	voci: incarichi serv sport-contributi gestione imp-contrib promo sport tot 51446,06/51500	Euro 50.392,00 contributi ad associazioni del territorio	Contributo comunale contenuto rispetto a utenti raggiunti	Euro 21.180,00 per buoni spesa Natale - Euro 29.401,50 per riduzione TARI	96.672,67: videosorveglianza/servizio di sorveglianza/ contributo proiezione civile
SUBTOTALE 1			10	10	10	5	10	10	10	5	5	
2	Utenti raggiunti	valutazione : Nullo (=) basso (5) medio (15) alto (25)	25%	Ottima partecipazione a tutti gli eventi (circa 800 persone in totale)	Eventi presso il salone S.Anna e S.Croce con un'ottima partecipazione di pubblico. Non perfettamente quantificabile la partecipazione agli eventi in piazza	Ottima la partecipazione ai vari eventi proposti dalla biblioteca. La frequentazione dei cittadini è sempre elevata	Gestiti n. 10 cantieri di lavoro (ind. N. 220)	Anno sportivo 23/24 129 corsi attivati come SPORT IAMO con 2228 iscritti. Giovani & Sport: promozione dello sport nelle scuole - festa finale 387 partecipanti. Bando sport 2024: eventi e progetti organizzati dalle associazioni sportive con contributo comunale - 2966 partecipanti	Presi in carico 185 nuclei familiari per supporto pagamento utenze, pacchi alimentari e vestiario - 50 minori seguiti con il dopo scuola e 70 minori attraverso il campo estivo	130 cittadini hanno beneficiato dei buoni spesa Natale - 272 cittadini hanno beneficiato di una riduzione della TARI	Sono stati contattati n. 40 proprietari di veicoli per la rimozione degli stessi. N. 15 automezzi sono stati rimossi dal Comando per inottemperanza da parte degli intestatari. Per l'attività di educazione stradale sono stati coinvolti 152 alunni delle scuole elementari e 59 bambini delle scuole mateme. Ricevute circa 80 segnalazioni varie da	
SUBTOTALE 2			25	25	25	15	25	15	15	15	15	
3	Livello performance obiettivi (proporzione)	valutazione proporzionale	20%	100	100	100	90	100	100	100	100	
SUBTOTALE 3			20	20	20	18	20	20	20	20	20	
4	Rispetto misure anticorruptive	valutazione proporzionale	10%	100	100	100	100	100	100	100	100	
SUBTOTALE 4			10	10	10	10	10	10	10	10	10	
5	Customer Satisfaction	valutazione : Non svolto, Nullo o basso (5) medio (15) alto (20) eccellente (25). Non eseguibile (riproporz)	25%	Non svolta	Non svolta	Non svolta	Non svolta	Non svolta	Non svolta	Non svolta	Non svolta	
SUBTOTALE 5			5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6	Razionalizzazione innovazione	valutazione : Nullo (=) basso (0) medio (5) alto (10)	10%	Realizzato festival culturale RIGENERAZIONI con l'obiettivo di raccontare le trasformazioni architettoniche e socio-aggregative che coinvolgono il comune di Beinasco	Realizzati diversi eventi tra i quali 2 concerti "Gospel sotto le stelle", Primavera musicale, rassegna teatrale "Piemonte dal Vivo"	Realizzate 25 iniziative di promozione culturale. Realizzate 135 letture e laboratori in biblioteca e in altri luoghi del territorio	Sono stati attivati 4 cantieri per over 45 e 6 cantieri per over 58 - La partecipazione è rivolta a tutti i residenti in Piemonte; punteggio maggiore per i residenti a Beinasco	Realizzate 28 iniziative di tipo sportivo/informativo	Stipulata nuova convenzione con la Croce Rossa Italiana	Realizzati 9 eventi pubblici sulla salute. Attivato consultorio ginecologico. Potenziato servizio di psicologia delle cure primarie e psicologia scolastica	Progetto "Salvadedcadenze". Richieste di agevolazioni complessive 446 (ind. N. 218)	10 videocamere registrate e installate nuove telecamere. Protezione civile: collaborano 18 volontari e nel 2024 sono stati richiesti dai cittadini 21 interventi). Conclusa la riorganizzazione del mercato di Beinasco con la razionalizzazione dei posti da 73 a 51 migliorando il controllo e la gestione
SUBTOTALE 6			10	10	10	10	10	10	10	10	10	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			100%	80	80	80	63	80	70	70	65	
MEDIA VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIALE			72,56									

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 2026-2028 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.