

Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 09/08/2024

OGGETTO: PIAO 2024/2026 – SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano. Aggiornamento a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2023 e variazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026.

La Giunta Comunale

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce all'art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”*;

Dato atto che:

- il Comune di Castiglione Torinese ha meno di 50 dipendenti;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/09/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 28/12/2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28/12/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2024 è stato adottato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2024 è stato confermato per l'anno 2024, nelle more dell'approvazione del PIAO 2024-2026, quale Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la sezione specifica del PIAO (anticorruzione e trasparenza) approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 31.03.2023;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/04/2024 è stato approvato il Rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2023;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 21/02/2024 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di personale - anni 2024/2026;

Dato atto che nel suddetto Piano era previsto per l'anno 2024 di garantire la conservazione del posto, presso il Comune di Castiglione Torinese, all'Istruttore di Polizia Municipale cessato in data 11 settembre 2023 e successivamente procedere all'assunzione di n. 1 “Agente di Polizia Municipale” (Area degli Istruttori CCNL 16/11/2022) mediante procedura concorsuale;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 29/04/2024 è stato approvato il protocollo d'intesa tra i Comuni di Settimo Torinese (capofila), Borgaro Torinese e Castiglione Torinese per l'attivazione della procedura concorsuale unica, per esami, volta alla copertura di n. 4 posti a tempo indeterminato pieno di "Agente di Polizia Municipale" Area degli Istruttori - CCNL 16/11/2022, da inserire nei ruoli dei Comuni di Settimo Torinese, Borgaro Torinese e Castiglione

Torinese ed è stato dato incarico alla sottoscrizione del protocollo stesso al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

Dato atto che il Protocollo d'intesa è stato sottoscritto digitalmente dai rispettivi incaricati dei Comuni di Settimo Torinese, Borgaro Torinese e Castiglione Torinese ed è stata acquisito completo di tutte le firme al protocollo comunale n. 0007020 del 09/05/2024;

Considerato che, come stabilito all'art. 4 del protocollo d'intesa, il Comune di Settimo Torinese in qualità di Ente capofila ha curato l'intera procedura selettiva e che l'esito finale della procedura: graduatoria definitiva e Determina n. 774 del 23/07/2024 di approvazione e nomina dei vincitori è stata acquisita in data 25/07/2024 al protocollo comunale n. 0011137;

Rilevato che in data 25 giugno 2024 è stata acquisita al protocollo comunale n. 9563 la comunicazione di dimissioni dal servizio a far data dal 15 luglio 2024 (ultimo giorno lavorativo presso il Comune di Castiglione Torinese 14 luglio 2024) da parte di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Tecnico;

Considerato che in relazione alle suddette dimissioni, oltre a garantire il diritto alla conservazione del posto presso il Comune di Castiglione Torinese, come stabilito dall'art. 25 c. 10 del C.C.N.L. del 16/11/2022, si ritiene utile fronteggiare alla situazione contingente, anche in un'ottica di potenziamento delle risorse umane, procedendo al reclutamento di n. 1 Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Tecnica;

Tutto ciò premesso si rende necessario e indispensabile provvedere all'aggiornamento della sezione 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni 2024- 2025-2026 come da documento allegato A alla presente deliberazione;

Acquisito al prot. n. 0011320 del 30/07/2024, il verbale n. 34 del 29 luglio 2024 reso dall'Organo di revisione avente ad oggetto "Asseverazione mantenimento equilibrio pluriennale di bilancio a seguito delle modifiche del PTFP 2024-2026 – SEZIONE 3.3 del PIAO – Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il Piano triennale dei fabbisogni di personale è oggetto di sola informazione che è stata resa ai soggetti sindacali con comunicazione registrata al prot. 11402 del 31/07/2024;

Richiamato il C.C.N.L. vigente del comparto Funzioni Locali;

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile dell'atto espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare l'aggiornamento della sezione 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni 2024- 2025-2026 come da documento

- allegato A che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
 3. di dare atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie dell'Ente e trova copertura sugli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024/2026;
 4. di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (DM 17 marzo 2020), rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557, e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. in tema di contenimento della spesa di personale;
 5. di riservarsi la facoltà in qualsiasi momento di modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativo al triennio considerato;
 6. di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
 7. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
 8. di provvedere alla trasmissione dell'aggiornamento della sezione 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni 2024- 2025-2026 , come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, Portale PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

S u c c e s s i v a m e n t e

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to: Loris Giovanni LOVERA

Il Segretario
F.to : Matteo BOSSA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

li, 13/08/2024

Il Segretario
F.to: Matteo BOSSA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- Alla Prefettura di _____ ai sensi dell'art.135, 2° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Castiglione Torinese, li 13/08/2024

Il Segretario
F.to: Matteo BOSSA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Castiglione Torinese, li 13/08/2024

Il Segretario
Matteo BOSSA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 09/08/2024

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)
- Dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

Lì, 13/08/2024

Il Segretario
Matteo Bossa

Modifica “SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 30 del 21/02/2024

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO						
3.1 Sottosezione “Struttura Organizzativa”						
La struttura organizzativa dell’Ente al 01/01/2024 è articolata come da tabella sotto riportata.						
Area di Gestione	Ufficio	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	Ex Cat.	Dotazione organica al 01/01/2024	
Area Amministrativa	Demografici e attività produttive - istruzione e welfare	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	2	
		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	D	1	
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore ai Servizi Amministrativi e Contabili	B	1	
	Segreteria – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta Cultura – Tempo libero – Sport	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	1	
		AREA DEGLI OPERATORI	Operatore (P-Time)	A (P-Time)	1	
		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	D	1	
	Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Economico - Finanziario	D	1
			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	3
	Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	D	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI			Istruttore Tecnico	C	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			Collaboratore ai Servizi Tecnici	B.3	2	
Urbanistica – Edilizia privata		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	D	1	

		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	C	1
Area Vigilanza	Polizia Municipale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di Polizia Municipale	D	1
		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di Polizia Municipale	C	2
				TOTALE	21

Per ciascuna delle quattro Aree di gestione è nominato un Responsabile. Per l'Area Amministrativa la responsabilità è assegnata al Segretario Comunale, per ciascuna delle Aree Economico – Finanziaria, Tecnica e Vigilanza sono assegnati specifici incarichi di Elevata Qualificazione. Nell'Ente non sono previste posizioni dirigenziali.

3.2 Sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile"

Con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Castiglione Torinese n. 132 del 28/09/2023 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, al fine di:

- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;

Con la medesima deliberazione è stato stabilito di applicare il suddetto regolamento in via sperimentale fino al 31/12/2024, al fine di monitorarne e verificarne l'effettiva rispondenza sia alle finalità suindicate, sia all'esigenza di garantire l'efficiente ed efficace organizzazione e funzionamento del Comune di Castiglione Torinese.

3.3 Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"

Rappresentazione della consistenza di personale al 1° gennaio 2024

Il personale dipendente al 01/01/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

Area di Gestione	Ufficio	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	Ex Cat.	Dotazione organica al 01/01/2024
Area Amministrativa	Demografici e attività produttive - istruzione e welfare	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	2
		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	D	1
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore ai Servizi Amministrativi e Contabili	B	1

	Segreteria – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta Cultura – Tempo libero – Sport	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	1
		AREA DEGLI OPERATORI	Operatore (P-Time)	A (P-Time)	1
		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Economico - Finanziario	D	1
		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	C	3
Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	D	2
		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	C	1
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore ai Servizi Tecnici	B.3	2
	Urbanistica – Edilizia privata	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	D	1
		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	C	1
Area Vigilanza	Polizia Municipale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di Polizia Municipale	D	1
		AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di Polizia Municipale	C	2
TOTALE					21

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti all'1/01/2024 è la seguente:

Area degli Operatori

PROFILO	N° dipendenti
Operatore (P-Time)	1

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore ai Servizi Amministrativi e Contabili	1
Collaboratore ai Servizi Tecnici	2

Area degli Istruttori	
PROFILO	N° dipendenti
Istruttore dei Servizi Amministrativi e Contabili	6
Istruttore Tecnico	2
Istruttore di Polizia Municipale	2
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
PROFILO	N° dipendenti
Funzionario Amministrativo	2
Funzionario Economico – Finanziario	1
Funzionario Tecnico	3
Funzionario di Polizia Municipale	1
Programmazione strategica delle Risorse Umane	
<p>La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ai nuovi lavoratori.</p> <p>La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.</p> <p>Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:</p>	
Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa	
Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato	
<p>La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019 e del relativo D.M. attuativo del 17 marzo 2020, come di seguito illustrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 20,23%; • Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 26,9%. <p>L'amministrazione ha pertanto previsto, per l'anno 2024, incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 come di seguito evidenziato:</p>	
Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	758.559,27
(B) Incremento massimo per anno 2024 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	197.225,41
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020) – compresi gli oneri riflessi a carico ente	38.199,50
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	197.225,41
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	955.784,68

(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente – al netto dell'IRAP	909.208,19
---	------------

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali sopra rappresentata sia contenuta per gli anni 2025 e 2026 all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
Spesa di personale prevista per gli anni 2025 e 2026 – al netto dell'IRAP	978.251,64
Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	1.202.073,35

L'Organo di revisione ha effettuato l'asseverazione, acquisita al prot. n. 0011320 del 30/07/2024, dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	798.844,12
Spesa di personale anno 2024 calcolata come sopra descritto	765.156,61
Spesa di personale per gli anni 2025 e 2026 calcolata come sopra descritto	764.572,40

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 0,00
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 0,00

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione da atto:

- di avere effettuato, come da nota prot. n. 1434 del 30/01/2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;

- di non trovarsi nella condizione di Ente strutturalmente deficitario o in dissesto;
- di non trovarsi nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- di rispettare i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area	2024	2025	2026
Area degli Operatori	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	0
Area degli Istruttori	0	0	0
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	0	0

Come già indicato nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 30 del 21/02/2024, si dà atto che relativamente alla cessazione dell'Istruttore di Polizia Municipale avvenuta in data 11 settembre 2023, ultimo giorno di servizio prestato presso il Comune di Castiglione Torinese, è stato garantito il diritto alla conservazione del posto presso il Comune di Castiglione Torinese durante il periodo di prova, come stabilito dall'art. 25 c. 10 del C.C.N.L. del 16/11/2022. Attualmente, essendosi conclusa la procedura concorsuale, è in corso la pratica assuntiva n. 1 Agente di Polizia Municipale (Istruttore di Polizia Municipale), Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Vigilanza.

Si dà atto, inoltre, che in data 25 giugno 2024 è stata acquisita al protocollo comunale n. 9563 la comunicazione di dimissioni dal servizio a far data dal 15 luglio 2024 (ultimo giorno lavorativo presso il Comune di Castiglione Torinese 14 luglio 2024) da parte di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Tecnico. In relazione alle suddette dimissioni si precisa l'Amministrazione, oltre a garantire il diritto alla conservazione del posto presso il Comune di Castiglione Torinese, come stabilito dall'art. 25 c. 10 del C.C.N.L. del 16/11/2022, ritiene utile fronteggiare alla situazione contingente, anche in un'ottica di potenziamento delle risorse umane, procedendo al reclutamento di n. 1 Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Tecnica.

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare

attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Istruttore di Polizia Municipale (Agente di Polizia Municipale)	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	2024
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	2024
Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Conservazione posto dipendente cessato (art. 25 c. 10 C.C.N.L. 16/11/2022) ed eventualmente sostituzione mediante Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti previo esperimento mobilità volontaria se dovuta	2025

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e tiene conto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 34 del 29 luglio 2024.

Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione:

- ha stanziato in apposito capitolo di bilancio dedicato alla formazione una quota annua pari a € 7.000,00, non inferiore all'1% del Monte Salari 2022, come previsto dall'art. 55 c. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2024:

Priorità strategiche

- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;
- Formazione e aggiornamento sulle specifiche materie di competenza del servizio di appartenenza del personale.

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualficazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Analisi di contesto

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo,

nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia come da verbale n. 1/2024 del 16/01/2024.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individua quindi, su proposta del Comitato Unico di Garanzia come da Verbale CUG n. 1 del 16/01/2023, e previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, avvenuta con nota Prot. n. 1230 del 25/01/2024, il seguente Piano.

Con nota prot. n. 1197 del 24/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Torino.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ 2024/2026

ACCERTATO che presso il Comune di Castiglione Torinese, alla data del 31 dicembre 2023, non era presente personale in servizio a tempo determinato mentre il personale in servizio a tempo indeterminato era il seguente:

DIPENDENTI N. 21
DONNE N. 12
UOMINI N. 9

suddiviso per aree/servizi:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	1	6	7
Economico-Finanziaria	0	4	4
Tecnica	5	2	7
Vigilanza	3	0	3
TOTALE			21

per Area Professionale:

Area Professionale	UOMINI	DONNE	TOTALE
<i>AREA DEGLI OPERATORI</i>	1	0	1
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	2	1	3
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	4	7	11
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	2	4	6
TOTALE			21

CONSIDERATO che dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data del 31 dicembre 2023 si desume un sostanziale equilibrio tra il personale dipendente uomo e donna.

Viene stilato il seguente piano:

ART. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2024/2026 questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 2: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 3: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

ART. 2 - ASSUNZIONI E FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO/SELEZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Castiglione Torinese valorizza attitudini e capacità personali.

ART. 3 - PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE QUALIFICATI

1. I Piani di formazione, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro

part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori nel momento del rientro, mediante procedure idonee a colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

ART. 4 - RIENTRO DA MATERNITÀ, CONGEDI O ALTRI PERIODI DI ASSENZA, FLESSIBILITÀ ORARIE.

1. Ferma restando la disciplina dei CCNL, si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare.
2. Il Comune di Castiglione Torinese favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione" e il rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza".
3. Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione. L'Ente cercherà di accordare le proprie esigenze con quelle delle dipendenti e dei dipendenti eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
4. Per la disciplina del part-time si rimanda a quanto previsto dal CCNL. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
5. L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Il Comune di Castiglione Torinese si impegna a migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

ART. 5 - DURATA

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.
3. Nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolte osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

