



**COMUNE DI VENARIA REALE**  
*Città Metropolitana di Torino*

---

**PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2024/2026**



## INDICE GENERALE

Premessa.....	pag. 3
La situazione del Comune di Venaria Reale.....	pag. 4
<b>SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell’Ente.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>SEZIONE 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.1 Valore Pubblico.....</b>	<b>pag. 5</b>
2.1.1 Valore Pubblico: definizione.....	pag. 5
2.1.2 Linee di mandato.....	pag. 5
2.1.3 Indirizzi e Obiettivi Strategici di valore pubblico.....	pag. 6
2.1.4 Obiettivi strategici legati al PNRR.....	pag. 8
<b>2.2 Performance.....</b>	<b>pag.10</b>
2.2.1 Definizione di performance.....	pag.10
2.2.2 La Performance nel Comune di Venaria Reale.....	pag.10
2.2.3 Sistema di misurazione e valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.....	pag.12
2.2.4 Sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigenziale.....	pag 14
2.2.5 Piano dettagliato degli Obiettivi 2024.....	pag.16
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>pag.16</b>
<b>SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale Umano.....</b>	<b>pag.18</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa.....</b>	<b>pag.20</b>
3.1.1 Organigramma.....	pag.20
3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa.....	pag. 21
3.1.2 Dirigenti.....	pag. 21
3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative).....	pag. 21
3.1.4 Risorse Umane assegnate ai Settori sotto la Responsabilità dei Dirigenti e dei Titolari di Incarichi ad Elevata Qualificazione.....	pag. 21
3.1.4 Risorse a tempo determinato a supporto del Settore LLPP e Fondi Europei.....	pag. 24
<b>3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....</b>	<b>pag. 25</b>
3.2.1 Fase antecedente al periodo emergenziale dovuto al COVID – 19.....	pag. 25
3.2.2 Fase emergenziale.....	pag. 26
3.2.3 Periodo post – emergenziale.....	pag. 26
3.2.4 Stato attuale e attivazione del confronto con la parte sindacale della Delegazione Trattante.....	pag. 29
<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....</b>	<b>pag. 28</b>
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2023.....	pag. 29
3.3.2 L’evoluzione degli assetti del personale a partire dall’anno 2020 fino ad oggi.....	pag. 38
3.3.3 Programmazione delle assunzioni nel triennio 2024/2026.....	pag. 46
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno.....	pag.48
<b>3.4 Formazione del personale.....</b>	<b>pag.50</b>
Premessa.....	pag.50
3.4.1 Piano della Formazione 2024/2026.....	pag.50
<b>3.5 Piano triennale delle azioni positive.....</b>	<b>pag.51</b>
<b>SEZIONE 4 – Monitoraggio.....</b>	<b>pag.51</b>

**Allegato 1 – Piano dettagliato degli Obiettivi 2024**

**Allegato 2 – Rischi corruttivi e trasparenza (sotto - allegati A – B – C – D- E)**

**Allegato 3 – Piano triennale delle azioni positive 2024/2026**

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, c.d. PIAO. Tuttavia, per gli Enti Locali, la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022, stabilisce che “ *In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto (ovvero il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*”.

Vi è, quindi, una disposizione normativa che introduce una disciplina speciale per gli Enti Locali, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, prevedendo che il differimento di 30 giorni debba essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Stante la proroga al 15/03/2024 per l'approvazione dei bilanci di previsione degli Enti Locali prevista dal decreto del Ministro dell'Interno del 22/12/2023, si desume che il termine ultimo, salvo ulteriori proroghe, per l'approvazione del PIAO da parte degli Enti Locali sia il 15/04/2024.

L'obiettivo del Legislatore è quello di ridisegnare, in maniera organica, il sistema pianificatorio delle amministrazioni pubbliche al fine di coordinare, in un unico documento, la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso sovrapposti, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, e, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.L. 80/2021, definisce:

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonche' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformita'*

*agli indirizzi adottati dall'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Spetta, infine, al PIAO, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.L. n. 80/2021, definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con carenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

## **La situazione del Comune di Venaria Reale:**

Il Comune di Venaria Reale ha già adottato i seguenti atti:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 19/12/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e testo integrato del documento 2024/2026;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 19/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024/2026;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 05/04/2024 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024/2026 e Piano annuale 2024;

### **SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Ente**

Denominazione Ente: **Comune di Venaria Reale**  
Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1, 10078 Venaria Reale**  
Telefono: **011-4072200 (centralino)**  
PEC: [protocollovenariareale@pec.it](mailto:protocollovenariareale@pec.it)  
Partita IVA e Codice Fiscale: **01710650019**  
Codice Istat: **001292**  
**Sito web istituzionale:** [www.comune.venariareale.to.it](http://www.comune.venariareale.to.it)  
Numero abitanti al 31/12/2023: **32.076**  
Numero dipendenti al 31/12/2023: **138 + 2 a tempo determinato**  
Sindaco: **Dott. Fabio GIULIVI**  
Segretario Generale e RPCT: **Dott. Paolo DEVECCHI**

### 2.1 Valore Pubblico

#### 2.1.1 Valore Pubblico: definizione

Il Decreto ministeriale del 30/06/2022, n. 132, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, nel descrivere le linee guida da seguire per una corretta compilazione del PIAO, definisce il Valore Pubblico come l'insieme dei risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, che comportano un incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Anac, evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *“vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio/economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

L'ente locale, che è il soggetto più vicino al cittadino, crea, quindi, valore pubblico quando migliora il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei propri utenti, rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Il DM n. 132 del 30/06/2022, sopracitato, ha stabilito che per gli Enti Locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3 comma 2).

Questo Ente ha approvato il DUP 2024/2026 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 19/12/2023.

#### 2.1.2 Linee di mandato

Nel corso della seduta del Consiglio Comunale del 19/10/2020, con deliberazione n. 6, il Consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020-2025.

Il programma amministrativo del Sindaco Fabio Giulivi, *“Per una Venaria Reale più sicura, più pulita, più attenta”* prevede le seguenti linee di azione:

- 1) Sistema educativo, disabilità, quartieri, informatizzazione;
- 2) Patrimonio immobiliare pubblico, fondi strutturali, manutenzioni, arredi e decoro urbano;
- 3) Cultura, turismo, commercio, lavoro e attività produttive;
- 4) Sicurezza, casa, politiche sociali e pari opportunità, ambiente, raccolta rifiuti, sostenibilità energetica, trasporti, tutela animali;
- 5) Sanità, sport e tempo libero, politiche giovanili, volontariato e associazionismo, famiglia, politiche della terza età;

### 2.1.3 Indirizzi e Obiettivi Strategici di valore pubblico

#### **LINEA DI MANDATO 1: Sistema educativo, disabilità, quartieri, informatizzazione;**

##### **Indirizzi e Obiettivi strategici**

- La scuola al primo posto. Creare la possibilità che gli studenti si fermino più tempo a scuola per formarsi; favorire la creazione di un patto educativo tra le famiglie e gli insegnanti; favorire una maggiore sinergia anche con gli Istituti paritari presenti sul territorio;
- Finanziare ed attuare tutte le iniziative volte a favorire, nelle scuole venariesi, progetti di inclusione della diversità, con particolare attenzione alla erogazione di servizi preordinati all'inclusione delle persone con disabilità e in condizioni economiche più svantaggiate;
- Mai più venariesi di serie B. Coinvolgere tutti i cittadini di tutti i quartieri a partecipare alle iniziative dell'Amministrazione. Organizzare feste ed iniziative con le associazioni del territorio in tutte le zone di Venaria Reale.
- Informare e informatizzare. Rendere più efficienti e fruibili i servizi per il cittadino e i procedimenti burocratici. Potenziare la comunicazione e l'informazione a favore dei cittadini permettendo una maggiore e consapevole partecipazione alla vita pubblica.

#### **LINEA DI MANDATO 2: Patrimonio immobiliare pubblico, fondi strutturali, manutenzioni, arredi e decoro urbano;**

##### **Indirizzi e obiettivi strategici**

- Recupero del patrimonio immobiliare pubblico dismesso (edifici di grande importanza architettonica, posizionati in zone strategiche, abbandonati ormai da anni) rendendolo fruibile per la città, limitando il consumo di suolo;
- Gestire, in via prioritaria, le manutenzioni cittadine sia del patrimonio immobiliare sia degli spazi pubblici e viari, coinvolgendo anche sponsor privati per la manutenzione ordinaria di rotonde e parchi gioco;
- Creare un'identità urbana venariense favorendo l'omogeneità dell'arredo cittadino, del verde e di tutti gli elementi che caratterizzano e valorizzano Venaria Reale, rispettando il suo legame con la Reggia e i Giardini sabaudi.
- Attivare tutti i canali utili per indirizzare risorse europee per le infrastrutture e il recupero dell'edilizia abitativa, sia nel centro storico che nelle periferie.

#### **LINEA DI MANDATO 3: Cultura, turismo, commercio, lavoro e attività produttive;**

##### **Indirizzi e obiettivi strategici**

- Porre la cultura come motore di sviluppo economico – urbano in una logica inclusiva delle differenze, di valorizzazione degli strumenti digitali, con attivazione di progetti complessi di rigenerazione urbana che portino alla crescita della Città anche dal punto di vista sociale;
- Interagire, per creare “cultura” con gli altri Enti culturali del territorio quali, la Reggia di Venaria Reale, il Parco La Mandria, il Centro di Conservazione e Restauro “La Venaria Reale” l’Opera Pia Barolo;
- Promuovere la realizzazione di una serie di iniziative innovative, sostenibili e integrate, che possano contribuire al rafforzamento del sistema commerciale presente nell’area del Distretto Urbano;
- Venaria Reale dovrà diventare la porta delle Valli di Lanzo, cercando di trasformare l’attuale turismo “mordi e fuggi” in un turismo che voglia fermarsi almeno una notte sul territorio venariense, collaborando con i Comuni delle Valli di Lanzo per ricercare una sinergia che consenta di costruire percorsi culturali, naturalistici, sportivi ed enogastronomici che, partendo dalla Reggia e dai suoi Giardini, possano legarli a esperienze nei comuni montanilimitrofi.
- Istituire presso il Comune un tavolo permanente di confronto con le associazioni di categoria, le parti sociali, l’Università e la scuola per creare nuovi posti di lavoro e nuove imprese.
- Sburocratizzare le pratiche per il rilascio dei permessi e delle autorizzazioni che riguardano le imprese e le attività che generano posti di lavoro.
- Impegnarsi a ridurre, a favore delle imprese che decideranno di aprire nuove attività e di creare, quindi, nuovi posti di lavoro, gli oneri di urbanizzazione, le imposte locali e le tariffe.
- Recuperare gli spazi di proprietà comunale per offrire servizi alle piccole imprese, studi professionali,

laboratori artigiani e creazione di hub di innovazione e coworking.

- Sostenere il commercio in crisi anche promuovendo l'economia locale mediante la cultura, le attività scientifiche, le pratiche sportive e la valorizzazione delle risorse turistiche.
- Valorizzare, ancora di più, il ruolo dei mercati cittadini.
- Ripensare la struttura del mercato di Viale Buridani armonizzandola meglio con la necessità del passaggio dei veicoli e disponendo i banchi conformemente alle norme di sicurezza previste per legge.
- Sperimentare mercati rionali e tipici nelle zone attualmente scoperte di Venaria Reale.

**LINEA DI MANDATO 4: Sicurezza, casa, politiche sociali e pari opportunità, ambiente, raccolta rifiuti, sostenibilità energetica, trasporti, tutela animali;**

### **Indirizzi e obiettivi strategici**

- Ottimizzare il coordinamento tra le forze dell'Ordine presenti sul territorio (Carabinieri e Polizia Municipale) per rendere la Città più sicura e migliorare la vita sociale dei cittadini.
- Dare continuità al progetto che prevede l'effettuazione di servizi serali in occasione degli incontri presso l'Allianz Stadium, degli eventi promossi dalla Reggia e degli altri eventi organizzati in Città e per specifici interventi rivolti alla sicurezza urbana e stradale.
- Ripristinare la segnaletica orizzontale che utilizzerà vernici a lunga durata e rifrangenti da abbinare a sistemi di segnalazione luminosa delle stesse.
- Implementare i sistemi di videosorveglianza nei punti nevralgici della Città, nei parchi pubblici, nelle scuole e nei punti di raccolta rifiuti.
- Promuovere iniziative di prevenzione volte a favorire l'inclusione sociale, in sinergia con la scuola e la famiglia.
- Promuovere il continuo confronto con ATC per intervenire sugli immobili vuoti da assegnare ai possibili beneficiari in tempi rapidi.
- Favorire e pubblicizzare la formula degli affitti a canone concordato per promuovere l'incontro tra la domanda e l'offerta di alloggi in locazione.
- Messa a sistema degli immobili confiscati alla criminalità organizzata.
- Promuovere l'assistenza scolastica agli studenti disabili.
- Combattere con azioni immateriali di sensibilizzazione ma anche con atti concreti e servizi la violenza in famiglia e soprattutto contro le donne.
- Contrastare e prevenire l'isolamento sociale e fornire servizi di prima necessità a domicilio.
- Favorire politiche a favore delle famiglie per promuovere un'inversione di tendenza nella crescita demografica della Città.
- Potenziare la lotta agli sprechi energetici anche attraverso il controllo della temperatura negli edifici pubblici e scolastici.
- Individuazione della figura professionale dell'Energy Manager quale responsabile per la conversione e uso razionale dell'energia.
- Sensibilizzare gli utenti alla riduzione della produzione dei rifiuti e dello spreco per favorire il riciclo, attivando campagne di comunicazione ed educazione.
- Ottimizzare i servizi in capo a CIDIU rendendoli più efficienti.
- Valorizzare il patrimonio costituito dal verde pubblico presente in Città anche attraverso l'ottimizzazione del servizio di giardinaggio e potatura e il miglioramento degli appalti di gestione del verde.
- Prevedere un nuovo PUMS (Piano Urbano della mobilità sostenibile) con l'individuazione di strategie di lungo termine per la riqualificazione della viabilità cittadina.
- Attivare un tavolo di confronto con GGT per una revisione delle linee di trasporto pubblico locale.
- Aggiornare il Piano Urbano del Traffico per ridurre l'impatto dei costi indiretti a carico della collettività (inquinamento atmosferico, inquinamento acustico)
- Promuovere l'uso di mezzi di trasporto alternativi all'automobile privata attraverso il car/sharing, bike, bikesharing e sistemi di trasporto condivisi come il carpooling e il Roadsharing ecc.
- Promuovere lo sviluppo e il mantenimento delle piste ciclabili anche per permettere un maggiore collegamento con le Valli di Lanzo.
- Lavorare affinché il Movicentro diventi un punto di forza insieme a tutta la linea ferroviaria della Torino – Ceres.
- Effettuare un monitoraggio e censimento dello stato delle colonie feline, affidandone la tutela diretta alle associazioni animaliste territoriali.

- Ampliare e migliorare le aree cani in modo da avere in ogni quartiere aree disponibili, promuovere attività che distolgano dalla pratica degli abbandoni e valutare la predisposizione di apposite convenzioni con centri di cremazione degli animali.

## **LINEA DI MANDATO 5: Sanità, sport e tempo libero, politiche giovanili, volontariato e associazionismo, famiglia, politiche della terza età;**

### **Indirizzi e obiettivi strategici**

- Garantire e migliorare i servizi indispensabili alla piena fruizione delle strutture presenti sul territorio, riempire, con maggiori servizi, il nuovo Poliambulatorio di Via Don Sapino e cercare di ottenere almeno un'ambulanza sempre a disposizione del Punto di Primo Intervento. Potenziare l'assistenza domiciliare.

- Promuovere la pratica sportiva, dare alla cittadinanza strutture idonee per la pratica dello Sport all'altezza della performance di livello delle asd cittadine, condividere le politiche sportive con il mondo della scuola e attuare l'integrazione dei giovani con disabilità attraverso lo sport.

- Investire in formazione che possa preparare al mondo del lavoro.

- dare strumenti ai giovani per incanalare positivamente le energie e la creatività, favorendo l'aggregazione e il divertimento, contrastare il fenomeno della dipendenza, il vandalismo e la violenza.

- Mettere a disposizione del mondo associativo strutture e sedi idonee supportandone le attività attraverso una serie di interventi.

- Prefigurare strategie adeguate ad affrontare il processo di progressiva senescenza di frazioni della popolazione numericamente prevalenti sulle fasce giovani, preservare l'autonomia e la vita attiva della popolazione anziana e favorire il coinvolgimento degli anziani nella vita sociale.

### **2.1.4 Obiettivi strategici legati al PNRR**

L'Amministrazione comunale ha puntato molto sulla partecipazione della Città ai bandi predisposti in applicazione del PNRR, investendo numerose risorse, sia umane che strumentali, nella gestione dei relativi progetti. Nel seguente prospetto sono indicate le attività di candidatura in corso sui bandi PNRR. E' importante precisare che l'attività legata a questi progetti è in continua evoluzione.

<b>BANDO / FINANZIAMENTO</b>	<b>MINISTERO</b>	<b>CANDIDATURA (data Decreto di assegnazione risorse)</b>	<b>PROGETTO CANDIDATO</b>	<b>FINANZIAMENTO RICHIESTO</b>	<b>FINANZIAMENTO OTTENUTO</b>
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2020	MINISTERO DELL'INTERNO	14/01/2020	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO CIVICO PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ N 1 DI VENARIA REALE (TO)	€ 130.000,00	€ 130.000,00
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2021	MINISTERO DELL'INTERNO	30/12/2020	0094-EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2021	€ 260.000,00	€ 260.000,00
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2022	MINISTERO DELL'INTERNO	30/12/2020	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2022	€ 130.000,00	€ 130.000,00



PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2023	MINISTERO DELL' INTERNO	30/12/2020	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2023	€ 130.000,00	€ 130.000,00
PNRR M2C4 I2.2 Contributi interventi di messa in sicurezza edifici e territorio – articolo 1 comma 139 L. 145-2018_ annualità 2021	MINISTERO DELL' INTERNO	23/02/2021	<b>Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e comunali</b>	€ 900.000,00	€ 900.000,00
PNRR M5C2 I2.1 Rigenerazione Urbana 2021 – Viale Buridani	MINISTERO DELL' INTERNO	30/12/2021	Rigenerazione urbana viale Buridani e centro storico	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00
FC AL PNRR M2C3 D.L. n. 59 del 06/05/2021	Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento Casa Italia	06/05/2021	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO DI V. MATTEOTTI N.59	€ 700.000,00	€ 700.000,00
PNRR M2C1 I1.1	Ministero dell' ambiente e della sicurezza energetica	30/03/2023	Ecocentro	<b>€ 900.000,00</b>	€ 895.883,49
PNRR M5C2 I2.2 Progetto integrato di rigenerazione urbana MISSIONE “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”	MINISTERO DELL' INTERNO	22/04/2022	Hub Cultura Beleno – Corpo 1	€ 3.894.036,82	€ 3.894.036,82
PNRR M2C4 I2.1B Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico	Unità organizzativa del PNRR del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri	23/08/2022	Rifacimento della traversa del canale Ceronda sul T. Ceronda	€ 400.000,00	€ 400.000,00
PNRR M4C1 I1.2 FUTURA – MINISTERO DELL' ISTRUZIONE	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE	02/12/2021	Nuova mensa scuola Lessona – Di Vittorio	€ 429.120,00	€ 429.120,00
PNRR M1C1 I1.2	Ministero per la Innovazione e Transizione Digitale	19/09/2022 26/05/2022	1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	€ 252.118,00	€ 252.118,00
PNRR M1C1 I1.4.1	Ministero per la Innovazione e	19/09/2022 30/06/2022	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	€ 280.932,00	€ 280.932,00

	Transizione Digitale				
PNRR M1C1 I1.4.4	ministero per la trasformazione digitale	17/04/2023	1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – Spid CIE	€ 14.000,00	€ 14.000,00
PNRR M1C1 I1.3.1	ministero per la trasformazione digitale	23/06/2023	1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 30.515,00	€ 30.515,00
PNRR M1C1 I1.4.3	ministero per la trasformazione digitale	17/01/2024	1.4.3 Adozione AppIO	€ 13.104,00	€ 13.104,00
PNRR M1C1 I1.4.3	ministero per la trasformazione digitale	candidatura accettata In attesa decreto di finanziamento	1.4.3 Adozione PagoPA	€ 41.883,00	
				<b>Totale finanziamenti ottenuti</b>	<b>€ 13.459.709,31</b>

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Definizione di performance

La performance rappresenta il contributo che viene apportato, in un arco temporale di riferimento, da un soggetto singolo o da una una struttura organizzativa, al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente. La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nella Legge 150 del 2009 (decreto Brunetta).

### 2.2.2 La Performance nel Comune di Venaria Reale

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP), vigente nel Comune di Venaria Reale, è stato approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 64 del 22/06/2020, previo confronto sindacale conclusosi con esito positivo in data 18/12/2019. La performance si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. Del D.Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 4) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 5) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e pubblicazione degli stessi;

La valutazione e misurazione della performance di tutti i dirigenti e di tutti i dipendenti dell'Ente fa riferimento a due ambiti: **la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi** agiti durante il periodo considerato. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa ha un peso prevalente nella valutazione complessiva rispetto alla valutazione della performance individuale ed è pari al 51% sul valore

totale. La misurazione della performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre. Ove sia ritenuto necessario, in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre. Gli obiettivi che costituiscono la performance organizzativa devono essere validati dal Nucleo di Valutazione allo scopo di determinarne l'ammissibilità ai fini della valutazione secondo i seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale delle utilità riferite all'utente finale o beneficiario;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti;
- **commisurazione**, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, nel triennio precedente;
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili;

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso, in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le politiche perseguite dall'Ente;
- coerenza con i bisogni della collettività rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Gli obiettivi possono essere classificati come segue:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali e regionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici** dell'Ente, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
  - a) **Obiettivi di programma:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale;
  - b) **Obiettivi gestionali:** ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad 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. Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza;
- **Complessità:** interfunzionalità/grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica;

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno una serie di valori da cui scaturirà un determinato punteggio.

### **2.2.3 Sistema di misurazione e valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (titolari di incarichi ad elevata qualificazione)**

**La valutazione dei comportamenti manageriali** (Dirigenti e Posizioni Organizzative ora titolari di incarichi ad elevata qualificazione in seguito alla sottoscrizione del vigente CCNL Funzioni Locali) avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (Item) ritenuti rilevanti e descritti in una scheda, attraverso una scala di giudizio numerica. Il peso assegnato a ciascun fattore assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse. La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, è pari al 49% della valutazione complessiva.

**I macrofattori (item)** riferiti alla valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti e dei titolari di incarichi ad elevata qualificazione sono i seguenti:

#### **Relazione e integrazione:**

- comunica e ha capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- Utilizza feedback positivi e negativi, specifici e costruttivi, orientati al miglioramento e allo sviluppo;
- crea un ambiente di lavoro inclusivo, stimolando il confronto e integrando le diverse opinioni e le diverse forze in campo;
- orienta e guida verso gli obiettivi;
- gestisce positivamente le divergenze e i conflitti;
- assegna ruoli e attività valorizzando le differenze e le competenze di ciascuno;

#### **Innovatività:**

- dà il proprio contributo e impegno al lavoro di gruppo
- è capace a risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- ha progettato lo sviluppo futuro e ricercato opportunità di servizio, dimostrando lungimiranza nell'anticipare le esigenze dell'organizzazione;
- vede i problemi in modo integrato e realizza i piani d'azione definiti, controllandone la fattibilità e l'avanzamento;
- è capace di definire regole e modalità operative innovative;
- è capace di introdurre strumenti gestionali innovativi;

#### **Gestione delle risorse economiche:**

- gestisce le risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetta i vincoli finanziari;
- è capace di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;

- gestisce e controlla l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

### **Orientamento alla qualità dei servizi:**

- ha rispetto dei termini dei procedimenti;
- ha programmato e definito adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidia e le attività: ha comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- organizza e gestisce i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestisce in modo efficace il tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisiona la gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- limita il contenzioso con i fruitori dei servizi rispetto all'anno precedente;
- ha capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

### **Gestione e valorizzazione delle Risorse Umane:**

- informa, comunica e coinvolge il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- assegna responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- definisce programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e favorisce l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attiva azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;
- è efficiente ed efficace nell'utilizzo degli istituti e negli strumenti di gestione contrattuali;
- controlla e contrasta l'assenteismo;
- ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

### **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:**

- analizza il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- ripartisce le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- organizza i servizi in funzione ai bisogni dell'utenza ;
- organizza l'interazione con i soggetti del territorio che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;

### **Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:**

- controlla la conformità e regolarità amministrativa degli atti a seguito di controlli successivi;
- rispetta i tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetta le azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC;

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
Prestazione negativa	Prestazione insoddisfacente	Prestazione non sufficiente	Prestazione sufficiente	Prestazione adeguata	Prestazione buona	Prestazione eccellente
<p><b>Nettamente inferiore alle attese.</b> Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa</p>	<p><b>Inferiore alle attese</b> Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi</p>	<p><b>Parzialmente inferiore alle attese</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione</p>	<p><b>Parzialmente rispondente alle attese</b> Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo</p>	<p><b>Rispondente alle attese</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento</p>	<p><b>Superiore alle attese</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione</p>	<p><b>Nettamente superiore alle attese</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione</p>

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

**Il livello di performance E** è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance. **Il livello di performance D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso a tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70% e fino al 79,99%. **Il livello di performance C** è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%. **Il livello di performance B** è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%. **Il livello di performance A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

#### 2.2.4 Sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigenziale

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

**I macrofattori (Item) riferiti alla performance organizzativa sono:**

- Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione** (si impegna verso i traguardi professionali; investe sulla crescita delle competenze proprie e della organizzazione);
- Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti** (dimostra disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento; sa utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli);
- Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro** (lavora con costanza e impegno qualitativo al raggiungimento degli obiettivi; lavora con costanza e impegno quantitativo al raggiungimento degli obiettivi);

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

**I macrofattori (Item) previsti per il campo riferito ai comportamenti professionali sono:**

- a) **Relazione e integrazione** la quale indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro (sa comunicare e ha capacità di relazionare con i propri colleghi; sa gestire positivamente le divergenze e i conflitti; ha capacità di lavorare in team);
- b) **Innovatività**, intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione (ha iniziativa e propositività; ha autonomia e capacità di risolvere i problemi; ha capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche);
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali**, intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate (ha capacità di standardizzare le procedure, amministrative o operative, finalizzandole al recupero dell'efficienza; ha propositività nella razionalizzazione dei processi);
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi** intesa come competenza a ricoprire le mansioni attribuite (sapersi fare carico del rispetto dei tempi e dei procedimenti; manifestare comprensione e rimuovere le cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi; essere precisi nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e nel codice di comportamento);
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni di programmazione e programmazione dei servizi** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna (capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare, coerentemente, il proprio comportamento; conoscere la responsabilità, le risorse, gli obiettivi, rispetto alla posizione ricoperta; perseguire la soddisfazione da parte degli utenti ricavata anche da segnalazioni, reclami o rilevazioni di customer);

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item). I diversi Item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
<b>Prestazione negativa</b>	<b>Prestazione insoddisfacenti</b>	<b>Prestazione non sufficiente</b>	<b>Prestazione sufficiente</b>	<b>Prestazione adeguata</b>	<b>Prestazione buona</b>	<b>Prestazione eccellente</b>
Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/ricami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato adeguato alla mansione, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

**Il livello di performance E** è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance. **Il livello di performance D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso a tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70% e fino al 79,99%. **Il livello di performance C** è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%. **Il livello di performance B** è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%. **Il livello di performance A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

La scheda di valutazione finale è consegnata e discussa dal Responsabile individualmente con gli interessati. Se la comunicazione e il confronto con il/la Responsabile non fosse esaustivo e soddisfacente dei feedback positivi e negativi ricevuti, ciascuno/a può chiedere un ulteriore colloquio con la presenza del Segretario Generale dell'Ente. L'iter procedurale deve concludersi in 10 giorni dalla richiesta che, a sua volta, deve essere presentata entro 5 giorni dalla consegna della scheda.

### **2.2.5 Piano dettagliato degli Obiettivi 2024**

Il Piano dettagliato degli Obiettivi 2024 è allegato (**Allegato 1**) al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale. Si è deciso di adottare tale scelta per comodità di narrazione e semplificazione, in quanto la gestione di eventuali variazioni del documento durante l'anno (modifica e/o aggiornamento degli obiettivi; modifica delle risorse umane e/o economiche) risulta più agevole se si interviene su un allegato, mantenendo ferma la struttura fondamentale del piano stesso.

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

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del Piano tipo ed in particolare della "Sezione Valore Pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190: costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale proposito si rammenta che l'ultimo PNA adottato dall'Anac è il PNA 2022 approvato definitivamente con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è allegata al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale ed è stata elaborata dal RPCT.

Rispetto a quanto dichiarato nella stessa parte introduttiva del PIAO 2023-2025, in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza -inteso nella sua più ampia accezione- si evidenzia come nell'Ente siano intervenute novità e condizioni che hanno favorito le evoluzioni e i miglioramenti



già auspicati. Si devono ancora, certamente, affinare alcuni aspetti di gestione del sistema, per le quali specifiche si rimanda alla Sottosezione interessata che contiene la programmazione delle misure.

Si dà atto, conseguentemente, del fatto che è stato costituito un ufficio a supporto del RPCT e che tale ufficio è composto da una persona impiegata a tempo pieno che si occupa anche di controlli interni e controllo di gestione. Si è avviato, successivamente, un percorso di coinvolgimento dei dirigenti dei diversi settori.

Tale nuovo assetto ha portato ad una mutazione del precedente contesto nella misura che segue:

considerando la rilevanza, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle procedure inerenti il PNRR e di tutti gli atti connessi, in parziale deroga al vigente sistema interno di controlli successivi sugli atti, il RPCT ha deciso di procedere a controllo integrale (e non già a campione) degli atti afferenti a procedure di spesa aventi ad oggetto opere, somministrazioni, servizi e concessioni attingenti a contributi assegnati all'Ente nel quadro del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Ad ulteriore rafforzamento dei controlli inerenti gli investimenti PNRR, si è creato un gruppo di lavoro per il confronto sui costanti aggiornamenti normativi, la definizione delle attività necessarie in merito all'antiriciclaggio e l'adozione di protocolli di legalità in tema di appalti pubblici. L'avvicendamento di personale, fenomeno ancora in atto, non ha ancora consentito il radicamento e la messa a regime di tali buone prassi ma si cercherà di consolidare l'indirizzo compatibilmente con le condizioni in cui versa l'Ente;

fra le varie misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottate e in adozione, si è voluta focalizzare l'attenzione sugli appalti, da sempre settore fra i più delicati per le questioni in esame, anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici e delle novità correlate sotto il profilo della trasparenza;

quest'ultimo profilo, strategicamente riconosciuto come punto focale per una corretta gestione del sistema di prevenzione della corruzione, ha portato a creare una rete di referenti interni, uno per ciascun settore, utile ad una più efficiente attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto, in caso di omissione, di accesso civico semplice. Come da disposizioni Anac, sono stati altresì definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione, i soggetti responsabili delle fasi, i termini di pubblicazione, le modalità del monitoraggio;

a tutto il personale dipendente è stato fornito un pacchetto formativo prettamente inerente le pubblicazioni su "amministrazione trasparente" e ai referenti di cui sopra è stato chiesto il relativo attestato di partecipazione. Tale attività ha consentito di popolare alcune sezioni prive dei necessari contenuti e consentirà di colmare tutte le lacune ancora presenti sull'albero della trasparenza. Tale formazione si è affiancata a quella relativa all'etica pubblica e al codice di comportamento, recentemente novellato dall'Ente su proposta del RPCT e allineato alle nuove disposizioni normative. Tale attività di sensibilizzazione si è resa e si rende ulteriormente utile per una corretta e proficua gestione dell'istituto del Whistleblowing, a favore del quale è stato istituito apposito canale interno di segnalazione;

partendo dagli obblighi di pubblicazione non ancora adempiuti da parte delle società partecipate al 100% da questo Ente, l'ufficio di supporto al RPCT, con l'ottica di integrare i vari controlli tra cui quello analogo e quello di gestione, ha provveduto a richiedere alle stesse società una serie di documenti e informazioni utili sia per rispondere ai principi di trasparenza, sia per una valutazione di efficacia, efficienza e economicità dell'operato delle stesse.

Considerato il controllo di gestione come sistema di governance efficace anche in ottica di prevenzione dei fenomeni di maladministration, si sta cercando di impostare un nuovo modello di rilevazione per centri di costo, basato su contabilità analitica di economico-patrimoniale su risultanze di dati qualitativi oltre che quantitativi. Le criticità interne non fanno intravedere spiragli per un avvio delle relative attività prima di un anno solare.

Infine, si rileva che allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, la Sottosezione qui interessata è stata approvata con una procedura di consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni tramite avviso pubblico esposto sul sito istituzionale dell'Ente in data 16 febbraio 2024 e tramite invito diretto, consegnato via pec, alle Autorità più coinvolte.

Per quanto sopra non approfondito o citato si rimanda all'allegata Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e suoi sotto – allegati (**Allegato 2**).

## SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura organizzativa

#### 3.1.1 Organigramma

La Giunta comunale ha approvato, con deliberazione **n. 13 del 01/02/2021**, una complessa riorganizzazione dell'assetto della struttura amministrativo-gestionale dell'Ente la quale risultava articolata, in seguito alla suddetta deliberazione, in n. 8 strutture di massima dimensione e, contestualmente, in macro attività di competenza delle stesse. In seguito al trasferimento, per mobilità esterna, del Dirigente del Settore Gare e Manutenzioni presso il Comune di Genova, si è reso necessario rivedere l'organizzazione della macro-struttura dell'Ente e quindi anche delle macro-attività di competenza secondo criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo e idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi. Con deliberazione **n. 118 del 13/05/2021** la Giunta comunale ha apportato, quindi, modifiche alla deliberazione n. 13 del 01/02/2021 aggiornando la struttura organizzativa e prevedendo il passaggio da 8 a 7 strutture, inserendo i vari Servizi nei corrispondenti Settori. Quindi, l'attuale struttura organizzativa dell'ente si articola in n. 7 Settori, di cui uno di Staff, quali strutture di massima dimensione e di vertice a cui sono preposte figure dirigenziali e di un Servizio autonomo di Avvocatura Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco. All'interno dei Settori ci sono i Servizi (strutture di secondo livello, da affidare alla direzione di funzionari incaricati di posizione organizzativa) e gli Uffici; Di seguito la suddivisione dei Settori e l'Organigramma aggiornato dell'Ente:

Settore/Area	Denominazione
1	<i>Welfare</i>
2	<i>Risorse Economiche e finanziarie</i>
3	<i>Lavori Pubblici – Fondi Europei</i>
4	<i>Affari Generali</i>
5	<i>Urbanistica ed Edilizia Privata</i>
6	<i>Polizia Municipale</i>
7	<i>Uffici di Staff</i>



### 3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

#### 3.1.2 Dirigenti

Come precisato nel punto precedente i Settori in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune di Venaria Reale sono 7. I Dirigenti dell'Ente sono 6 e la pesatura delle relative posizioni risulta la seguente, come previsto dalla delibera di Giunta comunale n. 158 del 21/06/2021 "Riorganizzazione dell'ente: approvazione "pesatura" e relativa retribuzione delle posizioni dirigenziali con decorrenza dal 17/05/2021 in relazione alla deliberazione della giunta comunale n. 118 del 13/5/2021".

<b>Dirigenti e Settore</b>	<b>Retribuzione di posizione dal 17/05/2021</b>
<b>ROBALDO Gerardo</b> – Settore Risorse Economiche e Finanziarie	<b>€ 39.809,50</b> (comprende anche l'incarico di Vice Segretario)
<b>CARDACI Roberta</b> (Dirigente ex art. 110 TUEL – Settore LLPP e Fondi Europei	<b>€ 22.409,50</b>
<b>CIPOLLINA Diego</b> – Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	<b>€ 37.909,50</b>
<b>ROSSERO Mara</b> – Settore Welfare	<b>€ 35.609,50</b>
<b>VIVALDA LUCA</b> – Settore Affari Generali	<b>€ 35.609,50</b>
<b>PIZZOCARO Alberto</b> – Settore Polizia Municipale	<b>€ 19.409,50</b>

Si precisa che l'attuale Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Fondi Europei, l'Arch Roberta CARDACI, è stata nominata a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 167 del 2000, con decreto sindacale n. 17 del 18/05/2021, in seguito a procedura di selezione avviata con avviso pubblico approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane n. 243 del 16/04/2021. L'Arch. Cardaci è dipendente a tempo indeterminato di questo Ente, Area Funzionari ed incarichi ad elevata qualificazione, ex cat. D5, profilo di esperto tecnico. Per poter espletare l'incarico di Dirigente a tempo determinato si trova, attualmente, in aspettativa non retribuita.

Si precisa, inoltre, che la dirigenza del Settore Uffici di Staff, la quale, secondo il modello organizzativo attualmente vigente, è in capo al Segretario Generale, attualmente è stata attribuita, *ad interim*, con decreto sindacale n. 5 del 26/04/2022, al Dirigente del Settore Risorse economiche e finanziarie, Dott. Gerardo ROBALDO per i seguenti servizi: Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Segreteria Generale, Segreteria Sindaco, Segreteria Presidente del Consiglio Comunale, Servizi Generali e Controllo di Gestione e al Dirigente del Settore LLPP e Fondi Europei, l'Arch. Roberta CARDACI, per i seguenti Servizi: Innovazione e Informatizzazione, Centro Stampa e Servizio Comunicazione.

### 3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative)

In seguito alla riorganizzazione dell'Ente, come descritta nei paragrafi precedenti, si è reso necessario procedere alla nuova istituzione delle aree di posizione organizzativa e alla relativa graduazione delle funzioni. L'assetto attuale è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 239 del 05/10/2021 e la pesatura delle relative posizioni risulta la seguente:

Settore	Incarico ad Elevata Qualificazione (ex P.O.)	Retribuzione di posizione
Welfare	Servizio politiche sociali, casa, lavoro (Giuseppe BRIGUGLIO)	€ 7.500,00
	Servizio sviluppo comunità (Livia VALCAVI)	€ 7.500,00
Risorse economiche e finanziarie	Servizio ragioneria ed economato (Monica BRASSEA)	€ 9.300,00
	Servizio tributi e partecipate (non assegnata)	€ 7.500,00
LL.PP. e fondi europei	Servizio LL.PP. e infrastrutture (Mariella MERLO)	€ 10.500,00
	Servizio patrimonio e manutenzioni (Giacomo BUGLIARELLI)	€ 7.500,00
Affari generali	S.U.A.P. (Valentina SACCOMANNO)	€ 6.200,00
	Servizi demografici e sportello facile (Loreta LO IACONO)	€ 7.500,00
Urbanistica ed edilizia privata	Servizio urbanistica ed edilizia privata (Massimiliano GOIA)	€ 9.300,00
	Servizio gare, contratti e ambiente (Stefania ZANOLA)	€ 7.500,00
Polizia municipale	Servizio viabilità, polizia giudiziaria e amm.va (Mario PACE)	€ 9.300,00
Uffici di staff	Risorse umane, Segreterie organi e Servizi Generali (Carmela ARMILLOTTA)	€ 10.500,00
	Servizio informatizzazione e comunicazione (Santi LO GIUDICE)	€ 7.500,00

**3.1.4 Risorse Umane assegnate ai Settori sotto la Responsabilità dei Dirigenti e dei Titolari di Incarichi ad Elevata Qualificazione** (si precisa che i dati rappresentati nella tabella seguente fanno riferimento alla data di approvazione del presente Piano e sono in continua evoluzione a causa delle cessazioni già programmate o non programmabili che potranno verificarsi durante il 2024):

Settore	Dirigente	Incarico ad Elevata Qualificazione (ex P.O.)	Risorse Umane assegnate divise per Area
Welfare	Mara ROSSERO	Servizio Politiche Sociali, Casa, Lavoro (Giuseppe BRIGUGLIO)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1 (Progressione verticale da Area Istruttori ad Area Funzionari approvata con D.D. n. 245 del 04/04/2024)

			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 3
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 4</b>
		Servizio Sviluppo Comunità ( <b>Livia VALCAVI</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 0
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 5 (è compresa anche una dipendente con la mansione di educatrice asilo nido)
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 6</b>
<b>Risorse economiche e finanziarie</b>	<b>Gerardo ROBALDO</b>	Servizio ragioneria ed economato ( <b>Monica BRASSEA</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 3
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 4</b>	
	Servizio tributi e partecipate ( <b>non assegnata, i dipendenti rispondono direttamente al Dirigente</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 2	
		Area Istruttori (ex cat. C ) n. 5	
		Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0	
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 7</b>	
<b>LL.PP. e fondi europei</b>		Servizio LL.PP. e infrastrutture ( <b>Mariella MERLO</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 5
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 1
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 6</b>	
	<b>Roberta CARDACI</b>	Servizio patrimonio e manutenzioni ( <b>Giacomo BUGLIARELLI</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1 (progressione verticale da Area Istruttori a Area Funzionari approvata con D.D. n. 221 del 26/03/2024)
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 2
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 3</b>	
<b>Affari generali</b>	<b>Luca VIVALDA</b>	S.U.A.P. ( <b>Valentina SACCOMANNO</b> )	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 1
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0

			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 2</b>
		Servizi demografici e sportello facile <b>(Loreta LO IACONO)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 13
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 15</b>
Urbanistica ed Edilizia Privata	Diego CIPOLLINA	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata <b>(Massimiliano GOIA)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 5
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 6
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 11</b>
	Servizio gare, contratti e ambiente <b>(Stefania ZANOLA)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 2	
		Area Istruttori (ex cat. C ) n. 3	
Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0			
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 5</b>	
Polizia Municipale	Aberto PIZZOCARO	Servizio viabilità, polizia giudiziaria e amm.va <b>(Mario PACE)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 2
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 25
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 28</b>
Uffici di staff	Robaldo GERARDO ( <i>ad interim</i> )	Risorse umane, Segreterie organi e Servizi Generali <b>(Carmela ARMILLOTTA)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 0
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 9 (una progressione verticale da Area Operatori esperti ad Area Istruttori approvata con D.D. n 222 del 26/03/2024)
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 9</b>
	Roberta CARDACI ( <i>ad interim</i> )	Servizio Informatizzazione e Comunicazione <b>(Santi LO GIUDICE)</b>	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C ) n. 4
Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 2			
		<b>TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 7</b>	

Si precisa, come già evidenziato nel file sopra, che:

- la Posizione Organizzativa del Settore Risorse Economiche e Finanziarie, relativa al Servizio Tributi e Partecipate, attualmente risulta scoperta, quindi, le Risorse Umane fanno capo direttamente al Dirigente del Settore;
- il Servizio Turismo ed Eventi, Settore Affari Generali, composto da una sola Risorsa Umana, appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C4), fa capo direttamente al Dirigente del Settore Affari Generali (la Risorsa in oggetto cesserà, per pensionamento, in data 19/04/2024);
- il Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione fa capo direttamente al Dirigente del Settore Uffici di Staff. Per questo servizio è stata assunta una Risorsa a partire dal 01/06/2023 attraverso l'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165 del 2001;
- il Servizio Cultura, Settore LLPP e Fondi Europei, composto da una Risorsa appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C4), fa capo direttamente al Dirigente del Settore;
- una risorsa del Settore Welfare, cat. B3, pos. Econ. B4, è attualmente in distacco funzionale presso l'ASM (Azienda Speciale Multiservizi) di Venaria Reale, con l'incarico di collaboratore dell'attività educativa, presso il servizio Asili Nido comunali, a far data dal 01/09/2022 e fino al 30/06/2026;

Oltre ai sette Settori sopra descritti, si evidenzia, inoltre, che il Servizio di Avvocatura comunale, composto da due Risorse, appartenenti all'Area dei Funzionari (entrambe ex cat. D4) fa capo direttamente al Sindaco, Dott. Fabio GIULIVI.

### **3.1.4 Risorse a tempo determinato a supporto del Settore LLPP e Fondi Europei**

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione di questo Ente intende raggiungere per quanto riguarda i progetti legati al PNRR e, più in generale, al reperimento di fondi europei, sono molto sfidanti e richiedono, per poter essere realizzati, un notevole impiego di risorse umane e strumentali. L'Ente, in questo particolare momento storico, si trova in una situazione molto critica dal punto di vista del personale, essendosi verificate negli ultimi anni numerose cessazioni dovute a cause diverse e non programmabili come le dimissioni per mobilità esterna o per superamento di concorsi presso altri Enti più competitivi rispetto all'Ente locale.

Inoltre la gestione dei progetti legati al PNRR richiede l'impiego di professionalità non sempre presenti nell'Ente. Per poter supportare l'attività del personale presente negli uffici del Settore LLPP e Fondi europei si è proceduto all'assunzione di due risorse a tempo determinato attraverso procedure di selezione e forme contrattuali come di seguito descritte:

**1) Assunzione a tempo determinato e pieno** a partire dal 17/10/2022 di uno specialista gestionale, area/Funzionari (ex categoria D) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267 del 2000 presso l'ufficio di Staff del Sindaco ma assegnato a supporto dell'Assessore con delega ai LLPP e Fondi Europei. Tale risorsa svolge le seguenti funzioni:

- Supportare l'Assessore ai LL.PP e Fondi Europei, per l'esercizio di quelle funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari, connesse al reperimento di contributi e fondi comunitari, nazionali e regionali, in particolare i fondi messi a disposizione del PNRR, nonché attività di consulenza, assistenza, tutoraggio e affiancamento nei confronti del personale comunale, di volta in volta coinvolto nella predisposizione di piani e progetti finanziati con i succitati fondi.



- Supportare il Dirigente del Settore nella predisposizione dei documenti di programmazione degli investimenti mediante i predetti fondi.
- Predisporre gli atti per il reperimento di fondi e risorse finanziarie in ambito Europeo, Statale e Regionale, attraverso la partecipazione ai programmi, progetti e bandi, che potrebbero rilevarsi utili per la valorizzazione del territorio venariense.
- Affiancare l'Amministrazione in tutte le fasi in cui è richiesta la presenza a conferenze indette nell'ambito dei programmi e bandi a cui si è partecipato o si intende partecipare.
- Tenere costantemente informata l'Amministrazione delle opportunità offerte da bandi europei, nazionali e regionali.
- Supportare i Responsabili di procedimento nelle fasi di gestione, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione dei progetti finanziati mediante l'utilizzo delle piattaforme istituzionali.

**2) Assunzione a tempo determinato e pieno** dal 01/02/2023 al 31/01/2026 di un Istruttore direttivo tecnico, Area Funzionari (ex. Cat. D) per l'attuazione del PNRR, a seguito di accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021. L'elenco di idonei dal quale si è attinto per l'assunzione della Risorsa è quello predisposto da ASMEL, associazione di cui il Comune di Venaria Reale fa parte. Tale risorsa è chiamata a svolgere tutte quelle attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto finanziato dal PNRR al quale è stato assegnato, come previsto dalla Circolare MEF n. 4 del 18/01/2022. In particolare si sta occupando del seguente progetto di attuazione del PNRR:

Intervento: "*Rigenerazione del sistema commerciale di Viale Buridani – Via Mensa in Venaria Reale – Connessione a piste ciclabili del sistema delle residenze sabaude – mab unesco*" - PNRR: Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1 "*Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale*".

**La suddetta risorsa ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 14/01/2024, ultimo giorno di lavoro presso questo Ente il 13/01/2024. L'attuale Piano Triennale dei Fabbisogni del personale ha previsto la sostituzione della figura, sempre con contratto di lavoro a tempo determinato.**

## **3.2 Organizzazione del Lavoro Agile**

### **3.2.1 Fase antecedente al periodo emergenziale dovuto al COVID – 19**

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n. 124; Legge 22 maggio 2017 n. 81: Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli Enti locali.

Il Comune di Venaria Reale, prima dell'emergenza sanitaria, aveva adottato direttive e linee guida, approvate con Delibera di Giunta comunale n. 218 del 31/07/2018, avviando la sperimentazione del telelavoro. Soltanto due risorse, in seguito a predisposizione di apposito bando, erano state ammesse ad usufruire di questa tipologia di lavoro a distanza.

### 3.2.2 Fase emergenziale

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro, la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale, il Comune di Venaria Reale, con determinazione del Segretario Generale n. 162 del 24/03/2020, individuava le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili da svolgere in presenza, attraverso la suddivisione degli Uffici comunali in 4 classi, a seconda che si trattasse di Uffici strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza (CLASSE A), Uffici con attività indifferibili che richiedono la presenza fisica necessaria (CLASSE B), Uffici con attività che non richiedono la presenza fisica necessaria (CLASSE C), Personale in distacco ad ASM e svolgente servizio nelle scuole (CLASSE D). Venivano, così, individuate, attraverso apposita tabella, le tipologie di attività, divise per settore, da classificare nelle suddette 4 classi.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo.

### 3.2.3 Periodo post – emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti. Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 *“Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”* (G.U.n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”*. Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adozano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, *“nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale”,* facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

Con Determinazione del Dirigente del Settore Uffici di Staff n. 772 del 04/11/2021 è stato approvato lo schema di avviso al personale dipendente del Comune di Venaria Reale per la manifestazione di

interesse a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile. Nell'avviso pubblicato in data 04 novembre 2021 è stata individuata una disciplina graduale della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile, nelle more dell'approvazione, da parte della Conferenza Unificata Stato – Regioni, delle Linee Guida predisposte dal Ministro della Pubblica Amministrazione e della regolazione dell'Istituto da parte del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, successivamente approvato il 16/11/2022. Con l'avviso suddetto è stata individuata una disciplina provvisoria del lavoro agile le cui regole possono essere sinteticamente riassunte come segue:

### **Ruoli esclusi dal novero delle attività che si possono svolgere in modalità agile:**

- Agenti di Polizia Municipale;
- Educatrici di asilo nido;
- Operatori di front office e sportello al cittadino;
- Messi notificatori;
- Operatori delle Segreterie del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio comunale;
- Operatori del CED;
- Addetti alla comunicazione dell'Ente;
- Dirigenti, in considerazione della particolare complessità delle attività direzionali e di coordinamento;

### **Limiti allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile:**

Il numero dei dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working non può superare il limite del 15% della dotazione organica dell'intero Ente e tale modalità è ammessa per un massimo di due giornate alla settimana.

### **Priorità in caso di superamento del limite**

In caso di superamento del limite del 15% avranno priorità, nell'accoglimento della domanda, i dipendenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- dipendenti con handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3, della l. 104 del 1992;
- dipendenti affetti da patologie gravi, in possesso del giudizio del medico competente, che prescrive lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working;
- dipendenti con familiari con handicap grave all'interno del proprio nucleo, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104 del 1992;
- dipendenti con figli minori di 3 anni.

### **Autorizzazione del Dirigente e stipula dell'accordo di lavoro agile**

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile viene data dal Dirigente con la sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, il cui schema è stato approvato con Determinazione dirigenziale n. 772 del 04/11/2021. **E' necessario segnalare che, oltre ai dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile in maniera strutturale con la sottoscrizione del relativo accordo, ve ne sono altri che vengono autorizzati solo per motivate esigenze di natura organizzativa, in determinate condizioni, quando sopraggiungono situazioni**

**familiari che non permettono la presenza fisica a lavoro e soltanto per il tempo strettamente necessario a risolvere le suddette situazioni familiari.**

Di seguito si riportano i numeri relativi al lavoro agile per gli anni 2021, 2022 e 2023 e la situazione attuale di inizio 2024:

<b>ANNO 2021</b>	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 9
	UOMINI: 2
Numero dipendenti che hanno svolto giornate di lavoro agile per far fronte ad esigenze familiari	DONNE: 43
	UOMINI: 20

<b>ANNO 2022</b>	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 7
	UOMINI: 1
Numero dipendenti che hanno svolto giornate di lavoro agile per far fronte ad esigenze familiari	DONNE: 17
	UOMINI: 6

<b>ANNO 2023</b>	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 12
	UOMINI: 3
Numero dipendenti che hanno svolto giornate di lavoro agile per far fronte ad esigenze familiari	DONNE: 7
	UOMINI: 3

<b>ANNO 2024 (situazione aggiornata alla data di approvazione del presente provvedimento)</b>	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 9
	UOMINI: 1

### **3.2.4 Stato attuale e attivazione del confronto con la parte sindacale della Delegazione Trattante**

Allo stato attuale vige la disciplina individuata nell'avviso suddetto ed è demandata al singolo Dirigente l'autorizzazione alla prestazione in modalità agile ai propri collaboratori. E' intenzione dell'Amministrazione aprire il confronto sindacale per l'individuazione concordata delle modalità di svolgimento dello smart working come previsto dal nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### 3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2023

Con il passare degli anni e il conseguente rinnovamento del personale sono venuti meno gli appartenenti alla categoria A, attuale Area degli Operatori. Si riporta, di seguito, tabella con la consistenza del personale al **31/12/2023**, la descrizione del profilo professionale, i rapporti di lavoro part time.

TOTALE RISORSE UMANE A TEMPO INDETERMINATO: **138**

TOTALE RISORSE UMANE A TEMPO DETERMINATO: **2**

TOTALE RISORSE UMANE DONNE: **78**

TOTALE RISORSE UMANE UOMINI: **62**

TOTALE RISORSE UMANE PART TIME: **15**

Si precisa che una risorsa dipendente di ASM (Azienda Speciale Multiservizi) è attualmente in Comando presso questo Ente, per un anno ( 01/09/2023 - 31/08/2024), così come previsto dall'art. 1, comma 898, della Legge di Bilancio 2023 (Legge 197 del 29/12/2022). Tale risorsa è impiegata presso il Servizio Tributi, Ufficio Sinistri.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023					
MATRICO LA DIPENDENTE	SETTORE	SESSO (F/M)	PERCENTUALE PART TIME	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE
1	Affari generali	F	55,55	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
8	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
12	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
13	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
19	Staff	M	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore comunicazione
20	Staff	F	50	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore comunicazione – addetto stampa
21	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
23	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
25	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale

27	Risorse Economiche e Finanziarie	F	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
29	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	DIRIGENTE T.D.	dirigente TD
35	Welfare	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
37	Urbanistica, edilizia privata	M	100	DIRIGENTE	dirigente
40	Staff	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
68	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	commissario
72	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
73	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
76	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
78	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	educatore asilo nido
79	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
80	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
85	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore servizi
101	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
105	Polizia Municipale	M	100	DIRIGENTE	dirigente
108	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
108	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	DIRIGENTE	dirigente
109	Welfare	F	100	DIRIGENTE	dirigente
118	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
129	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
136	Staff	M	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.

136	Affari generali	M	100	DIRIGENTE	dirigente
144	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
167	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
175	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
187	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto tecnico
224	Avvocatura	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
230	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
231	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
234	Affari generali	F	70	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
246	Staff	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
250	Welfare	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
251	Welfare	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
260	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	commissario
262	Staff	M	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
265	Welfare	F	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	educatore asilo nido
269	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
275	Affari generali	F	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
288	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
306	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
311	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	vice commissario

325	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
331	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
350	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
499	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
500	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
561	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
627	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
628	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
700	Welfare	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
822	Welfare	F	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore servizi educativi
907	Staff	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
909	Staff	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
935	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1000	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
1001	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1004	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
1005	Staff	M	50	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1006	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1616	Affari generali	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
2222	Welfare	F	50	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
2244	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
<b>2475</b>	<b>Lavori Pubblici, fondi europei</b>	<b>F</b>	<b>100</b>	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA</b>	<b>specialista gestionale – TD ART.90</b>



				<b>QUALIFICAZIONE</b>	
2684	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3159	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3443	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
3461	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3519	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
4826	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
4884	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
5783	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
6161	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
6895	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico geometra
7463	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
7997	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
8282	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
8723	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
8844	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
9173	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
9696	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
9876	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10001	Staff	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10005	Urbanistica, edilizia privata	M	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10018	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA	specialista tecnico

				QUALIFICAZIONE	
10020	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10044	Staff	F	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
10054	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto tecnico
10064	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10065	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10066	Urbanistica, edilizia privata	F	70	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10083	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
10085	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10108	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10117	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10120	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10121	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10123	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico geometra
10126	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10127	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10128	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10130	Avvocatura	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto gestionale – avvocato

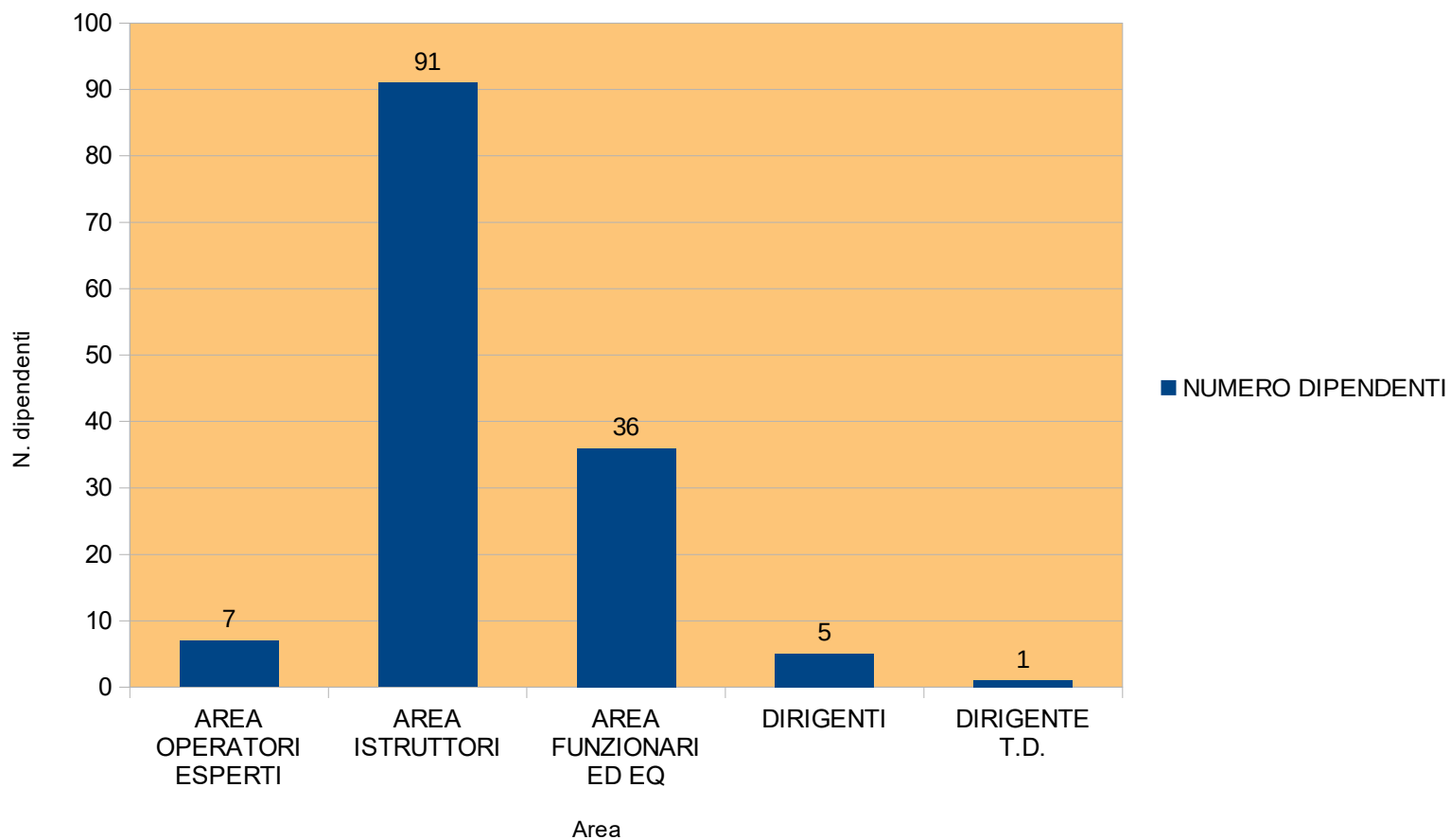
10135	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10137	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10140	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10141	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10142	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10151	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10152	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	vice commissario
10155	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10157	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10173	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10182	Risorse Economiche e Finanziarie	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10186	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10189	Urbanistica, edilizia privata	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10200	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10202	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10203	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10205	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10206	Affari generali	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10208	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
11000	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
12018	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia

					locale
<b>18964</b>	<b>Lavori Pubblici, fondi europei</b>	<b>M</b>	<b>100</b>	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>specialista tecnico – TD PNRR</b>
19364	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
22682	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
26477	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
28350	Welfare	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
121010	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
191269	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
229912	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
952022	Staff	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale

Di seguito si evidenzia quale sia l'incidenza dei dipendenti appartenenti alle diverse Aree rispetto al totale dei dipendenti stessi (il dato è sempre riferito al 31/12/2023):

<b>AREA</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI</b>
Dirigenti	<b>5</b>
Dirigente a tempo det.	<b>1</b>
Operatori Esperti	<b>7</b>
Istruttori	<b>91</b>
Funzionari ed E.Q.	<b>36 (34 a TI e 2 a TD)</b>

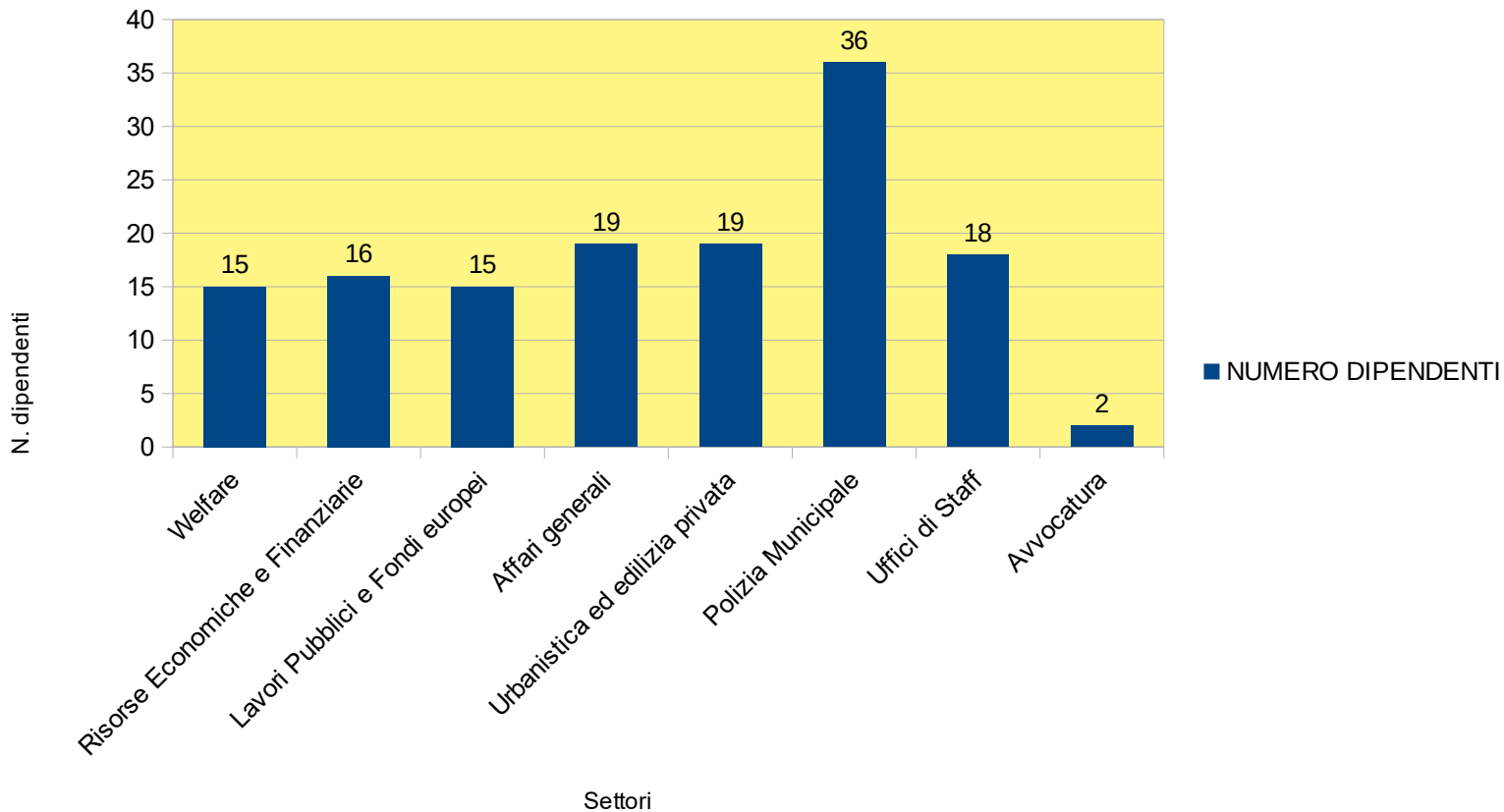
## Totale dipendenti al 31/12/2023 per Area



Di seguito si evidenzia quale sia l'incidenza dei dipendenti rispetto ai vari settori di appartenenza (il dato è riferito al 31/12/2023):

Settore/ Area	Denominazione	NUMERO DIPENDENTI (compresi i Dirigenti)
1	<i>Welfare</i>	15
2	<i>Risorse Economiche e finanziarie</i>	16
3	<i>Lavori Pubblici – Fondi Europei</i>	15 (13 a TI e 2 a TD)
4	<i>Affari Generali</i>	19
5	<i>Urbanistica ed Edilizia Privata</i>	19
6	<i>Polizia Municipale</i>	36
7	<i>Uffici di Staff</i>	18
	<i>Avvocatura</i>	2

## Totale dipendenti al 31/12/2023 per Settore



### 3.3.2 L'evoluzione degli assetti del personale a partire dall'anno 2020 fino ad oggi

Il Comune di Venaria Reale, dopo un lungo periodo di stallo per quanto riguarda l'indizione di concorsi pubblici, ha bandito a fine 2019, con svolgimento delle prove nei primi mesi del 2020, tre grandi concorsi pubblici, i cui bandi sono stati approvati con determinazione del Segretario Generale e Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane n. 995 del 19/12/2019 come segue:

- 1) Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di specialista gestionale amministrativo/ amministrativo contabile categoria D, posizione economica D1; La graduatoria definitiva è stata approvata il 05 marzo 2020 con sette candidati risultati idonei. Da questa graduatoria sono state assunte due risorse;
- 2) Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Agente di Polizia Locale, categoria C, posizione economica C1; La graduatoria definitiva è stata approvata il 04 marzo 2020 con 18 candidati risultati idonei. Da questa graduatoria sono state assunte 13 risorse;
- 3) Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 10 posti di istruttore gestionale amministrativo/ amministrativo contabile categoria C, posizione economica C1; La graduatoria definitiva è stata approvata il 20 febbraio 2020 con sedici candidati risultati idonei. Da questa graduatoria sono state assunte quattordici risorse;

A partire dall'anno 2022, sono state espletate una serie di procedure selettive, utilizzando i vari strumenti che l'Ente Locale ha a disposizione per coprire il fabbisogno del personale (utilizzo graduatorie altri Enti; Procedure di mobilità esterna volontaria; Concorsi;).

Di seguito si riportano le assunzioni e le cessazioni che si sono registrate a partire dal 2020 fino ad oggi.

**Assunzioni anno 2020 (23) :**

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE/ SERVIZIO	RECLUTAMENTO	ASSUNZIONE DAL
A. C.	C	C1	Segreteria Sindaco	DA CONCORSO	01/04/20
C. A.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/04/20
B.S.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/05/20
B. P.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/05/20
M. S.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/06/20
V. A.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	16/04/20
C. A.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	16/05/20
P. S.	C	C1	Tributi	DA CONCORSO	01/07/20
C. C.	C	C1	Ragioneria	DA CONCORSO	01/07/20
C. D.	C	C1	Ragioneria	DA CONCORSO	01/07/20
C. C.	C	C1	SUAP	DA CONCORSO	01/07/20
D. P. M.	C	C1	LLPP	DA CONCORSO	01/07/20
A. V.	C	C1	Demografici	DA CONCORSO	01/07/20
V. V.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
M. J.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
P. E.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
V. G.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/08/20
V. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/11/20
G. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/11/20

M. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/12/20
P. D.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/12/20
P. A.	C	C1	Segreteria Sindaco	DA CONCORSO	03/08/20
B. M.	D	D1	Ragioneria	DA CONCORSO	17/08/20

**Cessazioni Anno 2020 (8) :**

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE SERVIZIO	MOTIVAZIONE	CESSAZIONE DAL
B. M.	C	C3	SUAP	MOBILITA' ESTERNA	31/01/20
B. A.	C	C2	Welfare	PENSIONAMENTO	30/04/20
L. R.	C	C4	Welfare (asili nido)	PENSIONAMENTO	10/07/20
C. A.	D	D1	SUAP	DIMISSIONI	29/07/20
O. D.	C	C1	Polizia Locale	MOBILITA' ESTERNA	31/07/20
O. D.	C	C4	Demografici	PENSIONAMENTO	02/10/20
V. A.	C	C1	Polizia Locale	DIMISSIONI	31/10/20
F. P.	D	D5	Welfare	PENSIONAMENTO	31/10/20

**Assunzioni Anno 2021 (4):**

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE SERVIZIO	MOTIVAZIONE	ASSUNZIONE DAL
C. S.	C	C1	welfare (casa)	DA CONCORSO	01/09/21
G. S.	C	C1	demografici	DA CONCORSO	01/09/21
B. P.	C	C1	tributi	DA CONCORSO	16/09/21
A. A.	C	C4	LLPP(cultura)	MOBILITA' ESTERNA	01/11/21



**Cessazioni Anno 2021 (8):**

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE SERVIZIO	MOTIVAZIONE	CESSAZIONE DAL
L. P.	D	D3	ragioneria	PENSIONAMENTO	31/01/21
M. L.	C	C4	welfare (educatrice)	PENSIONAMENTO	12/07/21
B. M.	D	D6	urbanistica (ambiente)	PENSIONAMENTO	31/08/21
A. G.	C	C1	sportello facile	DIMISSIONI	30/09/21
S. C.	D	D3	LLPP (segreteria)	PENSIONAMENTO	30/10/21
G. G.	B3	B6	biblioteca	PENSIONAMENTO	30/10/21
B. D.	D	D4	risorse umane	PENSIONAMENTO	26/11/21
C. F.	C	C1	Polizia Locale	MOBILITA' ESTERNA	31/12/2021

**Assunzioni Anno 2022 (12 + una a tempo determinato) :**

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE SERVIZIO	MOTIVAZIONE	ASSUNZIONE DAL
M. M.	C	C1	polizia locale	MOBILITA' ESTERNA	01/01/22
P. P.	B3	B5	sportello facile	MOBILITA' ESTERNA	01/05/22
S. F.	C	C2	welfare (casa)	MOBILITA' ESTERNA	01/07/22
F. N.	C	C1	urbanistica	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
B. S.	C	C1	welfare (pol. Sociali)	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
T. E.	C	C1	risorse umane	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
P. R.	C	C1	demografici	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
C. C.	C	C1	tributi	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
B. P.	C	C1	LLPP (patrimonio)	GRAD. GROSCAVALLO	01/07/22
G. S.	C	C1	LLPP (patrimonio)	GRADUATORIA CISSA	01/09/22
C. A.	C	C1	polizia locale	GRADUATORIA VIGENTE	01/11/22
P. A.	C	C1	polizia locale	GRADUATORIA VIGENTE	01/11/22
T. S.	D	D1	LLPP	ART. 90 (TEMPO DETERMINATO)	17/10/22

**Cessazioni Anno 2022 (25):**

<b>DIPENDENTE</b>	<b>CAT Giur</b>	<b>CAT Econ</b>	<b>SETTORE SERVIZIO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>	<b>CESSAZIONE DAL</b>
P. T.	C	C1	sportello facile	MOBILITÀ ESTERNA	01/03/22
I. A.	C	C4	welfare (educatrice)	PENSIONAMENTO	17/03/22
R. S.	C	C3	servizi generali	MOBILITÀ ESTERNA	01/04/22
C. B.	D	D1	welfare	MOBILITÀ ESTERNA	01/05/22
A. M.	C	C4	urbanistica	PENSIONAMENTO	01/06/22
C. G.	C	C3	welfare (pol. Sociali)	DECESSO	08/06/22
G. G.	D3	D5	ragioneria economato	PENSIONAMENTO	01/07/22
C. A.	C	C1	polizia locale	DIMISSIONI	06/07/22
F. I.	C	C4	llpp (segreteria)	PENSIONAMENTO	23/07/22
S. G.	C	C4	stato civile	PENSIONAMENTO	01/08/22
C. B. C.	D	D2	risorse umane	MOBILITÀ ESTERNA	01/08/22
S. M.	B3	B5	welfare (educatrice)	PENSIONAMENTO	18/08/22
T. R.	C	C3	LLPP (patrimonio)	PENSIONAMENTO	31/08/22
M. A.	C	C5	suap	PENSIONAMENTO	28/09/22
P. S.	C	C1	ufficio tributi	DIMISSIONI	01/11/22
D.P.M.	C	C1	LLPP	DIMISSIONI	15/11/22
P. G.	D	D2	partecipate	DIMISSIONI	22/11/22
D. N. M.	C	C1	polizia locale	MOBILITÀ ESTERNA	30/11/22
B. A.	C	C5	welfare (uff. lavoro)	PENSIONAMENTO	01/12/22
S. S.	D	D2	polizia locale	PENSIONAMENTO	02/12/22
T. M.	D3	D4	urbanistica (gare e contratti)	PENSIONAMENTO	17/12/22
C. S.	C	C1	welfare (casa)	DIMISSIONI	18/12/22
B. S.	C	C1	polizia locale	DIMISSIONI	23/12/22
P. R.	C	C1	stato civile	DIMISSIONI	29/12/22
C. I.	C	C2	polizia locale	MOBILITÀ ESTERNA	31/12/22

**Assunzioni Anno 2023 (10 + 1 a tempo determinato):**

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA ASSUNZIONE
R. M.	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	Tempo determinato	01/02/2023
B.F.	Istruttori	Urbanistica ed Edilizia Privata	Mobilità	01/06/2023
M.E.R.	Funzionari	Urbanistica ed Edilizia Privata	Mobilità	01/06/2023
T.D.	Funzionari	Uffici di Staff	Mobilità	01/06/2023
G.A.V.	Funzionari	Risorse Economiche e Finanziarie	Mobilità	01/06/2023
S.M.S.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	Mobilità	01/06/2023
F.L.	Istruttori	Polizia locale	Mobilità	01/06/2023
S.D.	Istruttori	Polizia locale	Mobilità	01/06/2023
E.F.P.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	Mobilità	01/07/2023
D.A.P.	Istruttori	Welfare	Mobilità	01/07/2023
S.L.	Funzionari	Urbanistica ed Edilizia Privata	Mobilità	15/12/2023

**Cessazioni Anno 2023 (13):**

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA CESSAZIONE
F.P.	Istruttori	Affari generali	dimissioni	08/01/2023
P.P.	Operatori esperti	Affari generali	dimissioni	16/01/2023
A.S.	Funzionari	Urbanistica ed Edilizia Privata	pensionamento	29/03/2023
B.L.	Istruttori	Urbanistica ed Edilizia Privata	dimissioni	30/04/2023
S.G.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	pensionamento	14/05/2023
G.G.	Istruttori	Polizia Locale	pensionamento	15/05/2023
V.G.	Istruttori	Polizia Locale	dimissioni	29/06/2023

P.M.G.	Operatori esperti	Affari generali Risorse Economiche e Finanziarie	pensionamento	30/06/2023
B.P.	Istruttori	Uffici di Staff	dimissioni	30/09/2023
P.E.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	dimissioni	22/10/2023
P.C.M.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	mobilità	30/11/2023
P.A.	Istruttori	Fondi europei	dimissioni	28/12/2023
C.S.	Funzionari	Polizia Locale	pensionamento	29/12/2023

**Assunzioni Anno 2024 (5 già avvenute alla data di approvazione del presente documento):**

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA ASSUNZIONE
C.R.	Istruttori	Affari generali	CONCORSO	12/02/2024
A.S.	Istruttori	Affari generali	CONCORSO	12/02/2024
C.M.	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	CONCORSO (graduatoria Bruino-Rivalta)	19/02/2024
A.G.	Funzionari	Affari generali	CONCORSO	01/03/2024
B.A.	Funzionari	Uffici di Staff (INFORMATICO)	MOBILITÀ	02/04/2024

**Cessazioni Anno 2024 (18 già avvenute o programmate nell'anno):**

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA CESSAZIONE
M.J.	Istruttori	Welfare	DIMISSIONI	07/01/2024
F.L.	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	PENSIONAMENTO	08/01/2024
R.M(T.D.)	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMISSIONI	13/01/2024
C.C.	Istruttori	Affari generali	DIMISSIONI	31/01/2024

B.P.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMISSIONI	17/03/2024
D.F.	Operatori esperti	Polizia Locale	PENSIONAMENTO	25/03/2024
C.M.	Istruttori	Welfare	PENSIONAMENTO	31/03/2024
B.A.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
G.E.D.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
S.G.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
V.M.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
M.D.	Funzionari	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
M.S.	Istruttori	Polizia Locale	DIMISSIONI	07/04/2024
C.C.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	DIMISSIONI	15/04/2024
M.P.	Istruttori	Affari generali	PENSIONAMENTO	19/04/2024
P.G.	Istruttori	Welfare	DIMISSIONI	02/06/2024
M.M.	Istruttori	Uffici di Staff	PENSIONAMENTO	30/06/2024
G.L.	Operatori esperti	Uffici di Staff	PENSIONAMENTO	31/07/2024

Di seguito si riporta una tabella con il saldo degli assunti e dei cessati a partire dall'anno 2020:

ANNO	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	SALDO
2020	23	8	15
2021	4	8	-4
2022	13	25	-12
2023	11	13	-2
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>54</b>	<b>-3</b>

Come risulta evidente dalle tabelle riassuntive di cui sopra, il Comune di Venaria Reale è stato interessato, negli ultimi anni, da una profonda crisi in materia di personale, dovuta ad una serie di cessazioni non programmate o programmabili. Numerose risorse assunte con i concorsi che si sono

svolti nel 2020 hanno rassegnato le proprie dimissioni perché risultate vincitrici di concorsi pubblici presso Enti più competitivi e quindi attrattivi rispetto all'Ente Locale (si pensi ai concorsi banditi, per quanto riguarda la provincia di Torino, dalla Regione Piemonte, dall'Agenzia regionale Piemonte Lavoro, dalle ASL del territorio). Inoltre, gran parte delle risorse assunte nella categoria C (ora Area degli Istruttori) in seguito agli ultimi concorsi espletati, possiede il Diploma di Laurea e quindi ha partecipato a concorsi pubblici, banditi da altri Enti, per la categoria superiore. Si prevede che tale fenomeno si protrarrà anche per il 2024 e per gli anni successivi.

Ad alimentare questa situazione di crisi ha contribuito anche la nuova procedura che disciplina la mobilità esterna ai sensi del novellato art. 30 del D.Lgs 165 del 2001, il quale ha reso molto più semplice e veloce il trasferimento dei dipendenti pubblici da un'amministrazione all'altra.

### 3.3.3 Programmazione delle assunzioni nel triennio 2024/2026

Il Comune di Venaria Reale ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 05/04/2024, il Piano Triennale del Fabbisogno 2024/2026 e Piano Assunzionale 2024. Il calcolo della capacità assunzionale previsto dal suddetto Piano fa riferimento all'ultimo Rendiconto di gestione approvato, ovvero all'anno 2022.

Le facoltà assunzionali dell'Ente Locale sono definite dal D.l. 30 aprile 2019 n. 34, "Decreto crescita", il quale all'art. 33 c.2 prevede che i Comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione;

Il Comune di Venaria Reale, ai sensi del Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020:

- ai sensi dell'art. 3 rientra nella lettera f);
- ai sensi dell'art.4 tabella 1, ha un valore di soglia di massima per la spesa del personale pari al 27,00% rispetto alle entrate correnti;
- ai sensi dell'art.5, tabella 2, ha una percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per l'anno 2024 del Comune pari al 9,00%;
- ai sensi dell'art. 6, tabella 3, ha un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 31,00%;

Secondo i calcoli effettuati dall'ufficio finanziario il Comune di Venaria Reale presenta un rapporto spese di personale/media entrate correnti pari al **26,34%**, per cui, la spesa di personale:

- è inferiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art.4 (27,00%);
- è inferiore alla Percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per l'anno 2023 di cui all'art.5 (9,00%);
- è inferiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (31,00%);

Sulla base delle risultanze di cui ai punti precedenti si è verificato che:

- la capacità assunzionale massima per il Comune di Venaria Reale nell'anno 2024 (come da ultimo rendiconto approvato ovvero relativo all'anno 2022) è pari ad euro **157.020,97=**;

- l'importo massimo ex DL 78/2010 della spesa di personale flessibile è pari ad euro **110.840,00** pari alla spesa di personale flessibile dell'anno 2009 così come accertata riferita all'anno 2009;
- in seguito all'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale relativo all'anno 2023, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 11/05/2023, la base di calcolo per l'aggiornamento della capacità assunzionale ha tenuto già conto del rendiconto relativo all'anno 2022, in quanto ultimo rendiconto approvato, per cui l'importo relativo alla capacità assunzionale massima per le assunzioni relative all'anno 2023 e pari a **157.020,97=** è già stato utilizzato per le assunzioni che sono avvenute nell'anno 2023.
- si potranno utilizzare per le nuove assunzioni soltanto i risparmi relativi all'anno 2024 di spesa del personale dovuti alle cessazioni di fine anno 2023, per i quali vi è copertura finanziaria per tutto il 2024 e 2025 e i risparmi di spesa del personale, proporzionate ai mesi effettivi di contratto, dovuti alle cessazioni già previste e relative all'anno 2024.
- i risparmi derivati dalle cessazioni di fine 2023, la cui spesa è stata prevista nel bilancio di previsione 2024/2026 per 12 mensilità, sono pari a € **195.613,98 = per l'esercizio 2023;**
- i risparmi derivati dalle cessazioni del 2024 (attualmente in programma), la cui spesa è stata prevista nel bilancio di previsione 2025 e 2026 per 12 mensilità, sono pari a € **387.358,04** per l'esercizio 2024;
- il limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024 e negli anni successivi è pari a € **6.384.711,04 =** come evidenziato nell'allegato B;
- la capacità assunzionale complessiva per l'anno 2024 è data dalle economie di spesa generate dalle cessazioni non programmate di fine 2023 e inizio 2024 pari a € **582.972,02;**
- la capacità assunzionale complessiva per gli anni successivi (2024 e 2025) è data dalle economie di spesa generate dalle cessazioni non programmate di fine 2023 e inizio 2024 (calcolate per 12 mesi) pari a € **705.445,98;**
- la somma stanziata a bilancio per l'anno 2024 è pari a € **6.485.682,00=**, al netto del fondo per i futuri aumenti, alla quale bisogna sottrarre un importo pari a € **100.971,00 =** che è dato dalla differenza tra la somma stanziata a bilancio (€ **6.485.682,00=**) e il limite di spesa del personale sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, ovvero € **6.384.711,04 =;**
- è quindi possibile procedere ad assunzioni per una spesa massima di € **482.001,01** per l'anno 2024 e di € **604.474,98** per le annualità successive;
- l'importo di cui ai punti precedenti permette di rispettare il limite di spesa del personale anche per il 2025 e il 2026;

Sulla base di una complessiva ricognizione della consistenza del personale in servizio e delle cessazioni intervenute negli ultimi mesi, il fabbisogno di personale dell'Ente per l'anno 2024 verrà soddisfatto con la copertura di **22 posizioni in organico a tempo indeterminato e di 1 posizione in organico a tempo determinato per un totale di 23 posizioni** appartenenti alle seguenti Aree:

1) **10 risorse umane**, appartenenti all'Area degli Istruttori, con i seguenti profili e con le seguenti modalità di reclutamento:

- - 3 assunzioni con profilo amministrativo da assumere attingendo dalla graduatoria attiva approvata con determinazione dirigenziale n. 53 del 23/01/2024 (due risorse al Settore "Affari Generali" una risorsa al Settore "Welfare")
  - 1 assunzione con profilo tecnico (geometra) da assumere da concorso o utilizzo graduatorie altri Enti (Settore Lavori Pubblici e Fondi Europei);
  - 5 assunzioni con profilo di "Agente di Polizia Locale" da assumere da concorso e da mobilità volontaria esterna da altri Enti (procedura attualmente in fase di svolgimento);
  - 1 progressione verticale (in deroga) dall'Area degli Operatori all'Area degli Istruttori con profilo amministrativo (Settore Polizia Municipale);

2) **12 risorse umane** appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con i seguenti profili e con le seguenti modalità di reclutamento:

- 1 assunzione con profilo amministrativo da assumere attingendo dalla graduatoria attiva approvata con determinazione dirigenziale n. 72 del 31/01/2024 (Settore "Affari Generali");
- 3 assunzioni con profilo tecnico (Specialista tecnico) da assumere dall'esterno tramite concorso e/o utilizzo di graduatorie di altri Enti (Settori tecnici dell'Ente);
- 1 progressione verticale all'interno dell'Ente ordinaria (nei limiti del 50% delle assunzioni provenienti dall'esterno) con passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari (Settore Polizia Municipale);
- 1 assunzione con profilo di "Vice Commissario" da assumere attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri Enti (procedura attualmente in corso) o da concorso;
- 6 progressioni verticali (in deroga) dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione in vari settori dell'Ente. (L'individuazione dei Settori, sulla base del reale fabbisogno, sarà oggetto di confronto con i Dirigenti e con le Organizzazioni sindacali);

3) **1 risorsa** con profilo tecnico (Specialista tecnico) appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, da assumere a tempo determinato, per seguire i progetti relativi al PNRR e con spesa sostenuta dal piano economico degli stessi progetti;

### **3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno**

Il Comune di Venaria Reale adotterà le seguenti strategie di attrazione per la copertura dei posti necessari per soddisfare il fabbisogno come descritto nei punti precedenti:

#### **1) MOBILITA' ESTERNA:**

E' in corso una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 2001 per la copertura di tre posti di Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori, da assumere a tempo pieno e indeterminato e da assegnare al Settore Polizia Municipale e approvata con determinazione dirigenziale n. 196 del 18/03/2024. Tale scelta è motivata dall'esigenza di risolvere in maniera più efficace e efficiente l'emergenza assunzionale in cui attualmente versa il Settore della Polizia Municipale. Numerose sono state, infatti, le cessazioni avvenute nel Settore tra la fine dell'anno 2023 e l'inizio dell'anno 2024, per diversi motivi (pensionamenti, mobilità verso altri Enti, dimissioni per superamento di concorsi presso altri Enti). Lo strumento della mobilità esterna volontaria permette di assumere in servizio delle Risorse già formate e con esperienza acquisita nell'esercizio dei compiti propri del posto da ricoprire.

#### **2) CONCORSI PUBBLICI E ATTINGIMENTO DALLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITÀ**

L'Ente ha intenzione di bandire, nel corso del 2024, 1/2 concorsi pubblici per soddisfare l'acquisizione dei tre profili di natura tecnica da assegnare ai Settori tecnici dell'Ente.

Per i profili di natura amministrativa si attingerà dalle due graduatorie, in corso di validità, approvate dall'Ente:

- Per i profili appartenenti all'Area degli Istruttori, la graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 53 del 23/01/2024;



- Per i profili appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 72 del 31/01/2024;

### **3) UTILIZZO GRADUATORIE ATTIVE PRESSO ALTRI ENTI:**

Alla data di adozione del presente Piano e nelle more dell'approvazione dello stesso, vista l'urgenza di procedere in merito, sono state bandite due procedure di manifestazione di interesse a favore di idonei in graduatorie detenute da altri Enti pubblici, come di seguito rappresentato:

- Avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni pubbliche per la copertura di n. 1 (uno) posto di Vice Commissario o profilo professionale analogo o equivalente – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D pos. econ. D1), a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Settore Polizia Municipale, approvato con determinazione dirigenziale n. 165 del 07/03/2024;
- Avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni pubbliche per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex cat. C) a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al settore Lavori Pubblici e Fondi Europei dell'Ente, approvato con determinazione dirigenziale n. 250 del 04/04/2024;

### **3) PROGRESSIONI VERTICALI ALL'INTERNO DELL'ENTE:**

L'Ente intende favorire progressioni di carriera interna attraverso l'istituto della progressione verticale, sia in deroga che ordinaria, con cui si andranno a coprire 8 posizioni necessarie per la soddisfazione del fabbisogno di personale come segue:

- 1 progressione verticale (in deroga) dall'Area degli Operatori all'Area degli Istruttori con profilo amministrativo (Settore Polizia Municipale);
- 1 progressione verticale ordinaria (nei limiti del 50% delle assunzioni provenienti dall'esterno) con passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari (Settore Polizia Municipale);
- 6 progressioni verticali (in deroga) dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione in vari settori dell'Ente. L'individuazione dei Settori, sulla base del reale fabbisogno, sarà oggetto di confronto con i Dirigenti e con le Organizzazioni sindacali;

### **4) FORME DI LAVORO FLESSIBILE:**

E' intenzione dell'Ente assumere una ulteriore risorsa, con profilo tecnico, a tempo determinato, da inserire presso il Settore LLPP e Fondi Europei per l'attuazione dei progetti legati al PNRR, attraverso la predisposizione di concorsi o utilizzo di graduatorie attive presso altri Enti.

### 3.4 Formazione del personale

#### Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze ed assume ancora più importanza nella PA, viste le nuove sfide “contemporanee” che la attendono. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e alle imprese. E’ necessario anche evidenziare che, in seguito al periodo emergenziale, le modalità di fruizione dei corsi di formazione sono profondamente cambiate: l’offerta formativa, nella maggior parte dei casi, prevede lo svolgimento dei corsi in modalità a distanza (on line) con la fornitura della registrazione del corso e del materiale didattico. Attraverso queste nuove modalità diventa più semplice seguire i corsi di formazione non essendo più necessario, nella maggior parte dei casi, spostarsi fisicamente presso le sedi degli enti formativi.

#### 3.4.1 Piano della Formazione 2024/2026

Anche per l’anno 2024 e per quelli successivi è stato stanziato a bilancio, per la formazione generale di tutto il personale, un importo pari € **34.000,00 (capitolo 31850 – formazione generale per tutto il personale)**. Di seguito si evidenziano le linee di azione che si intendono perseguire in materia di formazione:

1. **“Syllabus per la formazione digitale”**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, sono infatti possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall’uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. Il Comune di Venaria Reale aderirà all’iniziativa messa in campo dal Ministero della Pubblica Amministrazione a cui tutti i dipendenti saranno chiamati ad aderire.
2. **Valore PA**. Già a partire dal 2022 (ma l’esperienza è stata già fatta nel passato) il Comune di Venaria Reale ha aderito ai percorsi formativi promossi da INPS ed erogati da prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative). I corsi di Valore PA vedono coinvolto il personale dell’Ente che ha aderito alla piattaforma telematica INPS. L’obiettivo è quello di offrire ai dipendenti dell’Ente, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 4 a 60 ore) organizzati da parte delle Università italiane, a titolo gratuito.
3. **Corsi per la sicurezza**. Bisognerà procedere ad una ricognizione puntuale dello stato di fatto relativo alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e procedere con l’erogazione della formazione anche attraverso affidamenti pluriennali.
4. **Corsi obbligatori per legge**. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
  - corsi in materia di anticorruzione e trasparenza (per il 2023 i corsi sono stati erogati ai dipendenti attraverso la piattaforma gratuita messa a disposizione da ASMEL, Associazione

a cui il Comune di Venaria Reale ha aderito. Se ci sarà la possibilità, i corsi verranno erogati in questo modo anche per il 2024);

- corsi obbligatori per il personale appartenente al Settore della Polizia Locale;
- corsi relativi al conseguimento e al mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
- corsi “ANUSCA” specifici per il personale dei servizi demografici;

5. **Corsi richiesti direttamente dai responsabili dei vari servizi per sé e per i propri collaboratori** in base alle esigenze di aggiornamento e approfondimento che man mano, durante il corso dell’anno, si vengono a creare. In questi casi l’autorizzazione viene concessa dal proprio dirigente e dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane con determinazione di impegno di spesa a firma congiunta. Allo stato attuale sono stati già autorizzati 10 corsi svolti in modalità on line dai dipendenti di vari settori.

### 3.5 Piano triennale delle azioni positive

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 321 del 21/11/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 che si allega al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 3**).

## SEZIONE 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) verrà svolto in continuità con i sistemi già presenti nell’Ente e previsti dalle disposizioni normative vigenti per quanto riguarda i vari Piani confluiti nello stesso. Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*” avverrà, in ogni caso, secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” avverrà secondo le indicazioni di Anac. In relazione alla sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione dell’Ente.

In ragione del graduale affinamento di tale documento unico, in un’ottica totalmente integrata e trasversale, l’attività di monitoraggio sarà svolta, per i Piani di futura approvazione, da tutti i Dirigenti dell’Ente coordinati dal Segretario Generale.