



COMUNE DI PINO TORINESE

(Città Metropolitana di Torino)



PIAO 2024/2026 PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC N. 70 DEL 22/5/2024

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. VALORE PUBBLICO.....	5
2.2. PERFORMANCE.....	13
2.2.1. AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.Lgs. 198/2006)	14
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.	20
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.....	22
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE	22
3.1.2. FUNZIONIGRAMMA.....	29
3.1.3. LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	32
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	37
3.2.1. LAVORO A DISTANZA.....	37
3.2.2. LAVORO AGILE.....	40
3.2.3. LAVORO DA REMOTO.....	40
3.2.3.1. CONDIZIONALITA’ E FATTORI ABILITANTI	41
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)	44
3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022.....	44
3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	45
3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE	53
4. MONITORAGGIO.....	64

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- ✓ Art. 6 D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 – introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)
- ✓ DPR 81/2022 (soppressione adempimenti e assorbimento nel PIAO)
- ✓ D.M. 132/2022 (schemi attuativi del PIAO)

DATI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	COMUNE DI PINO TORINESE
INDIRIZZO	PIAZZA DEL MUNICIPIO 8
CODICE FISCALE/PIVA	82000370013
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2022	8488
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2022	41
TELEFONO	0118117280
PEC	Protocollo@cert.comune.pinotorinese.to.it
SINDACO PRO TEMPORE	Arch. Alessandra TOSI
SEGRETARIO GENERALE	Dott. Daniele PALERMITI
E-MAIL	segretario@comune.pinotorinese.to.it
DPO	Avv. Iacopo GRILLO
E-MAIL	iacopo.grillo@prencipevalgiusti.it
NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA	Dott. Mario GATTIGLIA

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

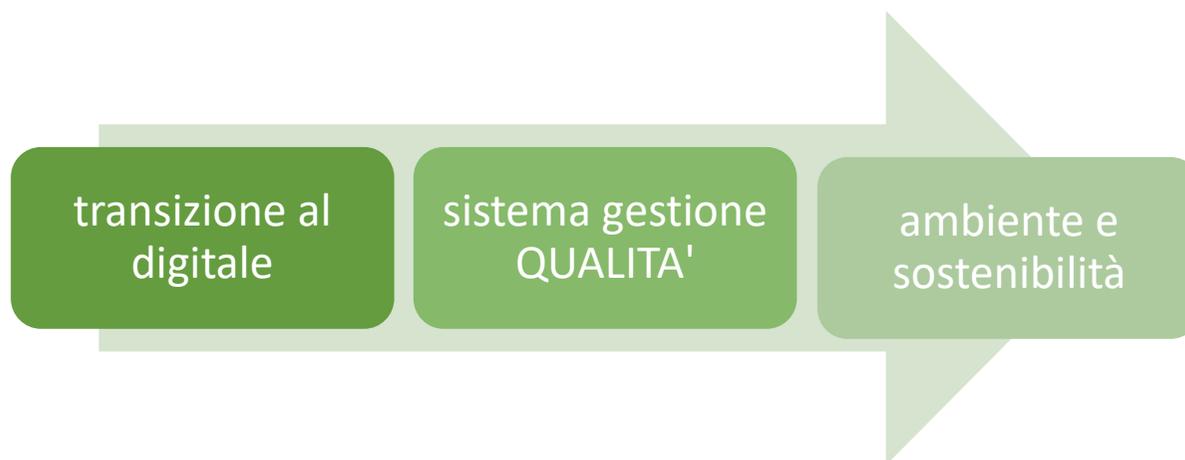
2.1. VALORE PUBBLICO

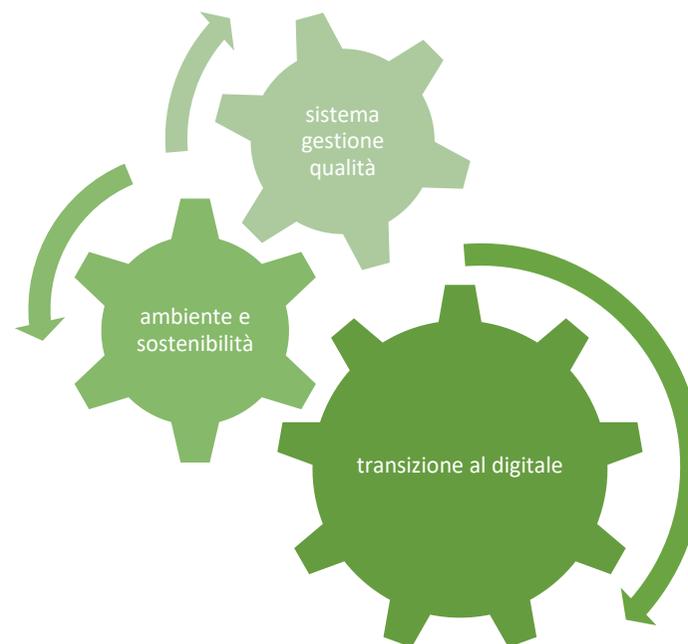
Per la sezione VALORE PUBBLICO, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 16/10/ 2023 cui è seguita la Nota di aggiornamento approvata con deliberazione C.C. n. 46 del 18/12/2023 (<https://pinotorinese.maggiolicloud.it/atti/AmministrazioneTrasparente.aspx?Tipo=8059>).

Si ritiene tuttavia importante porre l'attenzione su alcune tematiche che rivestono una particolare rilevanza per la definizione del VALORE PUBBLICO del Comune di Pino Torinese, per la realizzazione del quale l'Ente intende operare, ovvero il livello di BENESSERE del cittadino da un punto di vista sociale, ambientale, di accessibilità ai servizi.

Le tematiche sono sintetizzate nella rappresentazione grafica che segue e brevemente dettagliate nei paragrafi seguenti.

A fronte di ogni tematica, nella sezione 2.2 del presente Piano, vengono sviluppati obiettivi di performance per ciascun servizio. I restanti obiettivi che l'Ente perseguirà nel corso del 2024 sono dettagliati nel PEG 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 69 in data 22/5/2024 cui si rinvia.





Con la volontà di offrire servizi sempre più efficienti e proseguire il percorso di digitalizzazione e modernizzazione intrapreso, l'Amministrazione intende concludere l'iter della certificazione di qualità, sviluppando la Carta dei Servizi e proseguire la trasformazione al digitale delle attività dell'Ente e dei servizi erogati.

LA TRANSIZIONE AL DIGITALE
Servizi più semplici e inclusivi per cittadini e imprese. PINO CONNESSA E FUNZIONALE.

La transizione al digitale rappresenta un percorso che ciascuna amministrazione pubblica deve intraprendere per poter rispondere alle richieste non solo dell'Unione Europea e del nostro Paese, ma soprattutto dei cittadini e delle imprese.

Strumento per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la digitalizzazione consente alla P.A. di offrire servizi più semplici e inclusivi agli utenti, garantisce una maggiore trasparenza e controllo sull'attività amministrativa, offre canali di comunicazione più diretti ed efficaci e assicura una più ampia accessibilità a tutti gli strumenti che la PA offre.

La trasformazione deve essere tanto profonda quanto graduale ma inesorabile, deve coinvolgere i processi, i flussi informativi e i modelli di erogazione dei servizi, cogliendo appieno le opportunità che le nuove tecnologie, i nuovi media e canali di comunicazione offrono. Il momento è oltremodo favorevole poiché uno dei cardini del PNRR che riguarda la P.A. è proprio la digitalizzazione, strumentale, procedimentale e culturale. Il Comune di Pino Torinese nell'ambito del programma "Italia Digitale 2026", finanziato con i fondi del suddetto PNRR, ha ottenuto importanti risorse per l'attuazione di questi obiettivi.

Si tratta pertanto di un'occasione quasi irripetibile per imprimere una svolta di modernizzazione al sistema, per partecipare al processo di cambiamento in atto a livello europeo e per garantire anche alla comunità pinese i migliori strumenti per il conseguimento di elevati livelli di benessere.

L'innovazione tecnologica non rappresenta peraltro un adempimento da introdurre nei processi esistenti ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli; deve essere cioè un processo che coinvolga tutti i dipendenti e che si basi sulla formazione diffusa a tutti i livelli, visto anche l'ingresso di nuove figure professionali a seguito di numerosi pensionamenti.

L'Ente crede infatti nei risultati di un processo di "contaminazione orizzontale", che prevede la condivisione, lo scambio reciproco di competenze e conoscenze tra le risorse nuove e quelle con una maggiore esperienza lavorativa ma una minore propensione al digitale.

Nell'ambito degli obiettivi del 2023 l'Ente aveva promosso il raggiungimento di standard di accessibilità ai servizi digitali. Sono stati attivati attraverso l'APP IO alcuni servizi che consentono agli utenti di soddisfare agevolmente le proprie necessità in merito ai servizi erogati dalla PA. Nel corso del 2024 i servizi saranno ulteriormente implementati e attraverso un progetto volto ad avvicinare i cittadini ai servizi digitali; infatti è stato già designato un "*facilitatore digitale*" che dal mese di marzo sta operando con il compito di supportare e agevolare la fruizione di detti servizi da parte della fascia più ampia possibile di cittadini. Il facilitatore proseguirà la sua funzione sino almeno al termine del 2024.

L'Ente si è già dotato di un'apposita struttura organizzativa, l'ufficio per la Transizione Digitale, in staff al Segretario Generale, composta da tutti i Responsabili dei Servizi, coordinati dal Segretario Generale in veste di Responsabile per la Transizione Digitale e con l'apporto dell'istruttore informatico in forza alla dotazione organica.

Nel corso del 2024 l'Ente si doterà di una figura professionale altamente qualificata, attraverso un percorso di progressione tra le aree, riservato al personale interno che abbia maturato la necessaria professionalità. Tale processo di riqualificazione persegue lo scopo di potenziare ulteriormente la struttura destinata a supportare l'Ente nel percorso di digitalizzazione.

L'Ente, nell'arco temporale di validità della presente programmazione, in continuità con quanto già avviato in precedenza, e con il coinvolgimento di tutta la struttura e di tutti i processi amministrativi in termini di input e output, si pone l'obiettivo di:

- a. Aggiornamento annuale del piano triennale di transizione alla modalità operativa digitale già approvato nel 2023;
- b. Creazione del nuovo sito istituzionale (già on line per alcune sezioni), conforme anche agli obiettivi di accessibilità di cui al D. L. 18 ottobre 2012, n. 179 - *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, approvati con deliberazione di GC n. 48/2023, già aggiornati al 31/3/2024, e pubblicati nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/c86d83d0-eab3-11ee-9065-65b761505851>;
- c. Potenziamento e ampliamento dei servizi digitali in favore di cittadini e imprese anche attraverso l'utilizzo di piattaforme quali APP IO, PAGO PA, SPID - carta d'identità elettronica, piattaforma notifiche digitali, ANPR;
- d. Potenziamento di strumenti di interoperabilità con altre pubbliche amministrazioni al fine di semplificare e abbreviare i termini di definizione dei procedimenti amministrativi in favore di tutti gli utenti, anche attraverso l'attivazione della Piattaforma Nazionale Dati;
- e. Progetto di facilitazione digitale (attività di supporto individuale ai cittadini nell'utilizzo di internet e dei dispositivi digitali).
- f. Diffusa attività di formazione all'interno dell'Ente.

**SISTEMA DI QUALITA' conforme agli standard ISO 9001:2015.
EFFICACIA, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE. PINO INTRAPRENDEnte E FUNZIONALE.
LA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' PER UNA MIGLIORE ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI AI CITTADINI**

Il mutato scenario di riferimento impone, oggi, alle Pubbliche Amministrazioni, di acquisire e applicare strumenti (conoscitivi e operazionali) per svolgere efficacemente la funzione di regolazione della qualità, accertare la qualità delle opere, dei prodotti e dei servizi acquisiti ed erogare esse stesse qualità vera e sostanziale nell'assolvimento dei compiti istituzionali fornendo evidenza di tali capacità al contesto di riferimento.

Per tutto quanto sopra detto l'Ente ha promosso l'utilizzo delle attestazioni di conformità nella funzione non solo di regolatore e controllore nei confronti degli appaltatori, ma anche nella funzione di utilizzatore e fornitore di qualità agli utenti.

In data 13/09/2024 scadrà l'attestato di certificazione della qualità ai sensi della norma ISO 9001:2015 conseguito dall'Ente nell'anno 2021.

E' volontà di questa Amministrazione proseguire nel percorso intrapreso anche per il triennio 2024/2026.

Nell'anno 2024 la certificazione riguarderà gli ambiti già oggetto della stessa ed in particolare:

- Erogazione dei servizi al cittadino per la gestione dei servizi anagrafici,
- Gestione del tributo IMU,
- Gestione della liquidazione fornitori,
- Gestione dei verbali d'infrazione al codice della strada,
- Controllo del servizio esternalizzato ristorazione scolastica,

- Servizi per l'edilizia privata,
- Gestione delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini.

Per gli anni 2025/2026 è intendimento dell'Amministrazione procedere ad un ampliamento dei servizi oggetto della certificazione con riferimento, indicativamente, alla notifica atti, manutenzione suolo e verde pubblico, stato civile, verifica contabile atti, qualità dei fornitori di servizi.

AMBIENTE E SOSTENIBILITA' – PINO SOSTENIBILE E FUNZIONALE PER TUTTI I CITTADINI

a) IL BENESSERE SOSTENIBILE PER I CITTADINI – PINO SOSTENIBILE E FUNZIONALE

L'analisi e l'osservazione delle particolari caratteristiche della realtà sociale del territorio (forte componente di popolazione anziana, carenza di centri di aggregazione giovanile e non, territorio caratterizzato da una superficie ampia e insediamenti abitativi sparsi) evidenzia la necessità di promuovere maggiori livelli di inclusione sociale anche attraverso il recupero e l'adeguamento di spazi, strutture edilizie ed aree pubbliche in grado di favorire una maggiore coesione sociale.

La rigenerazione urbana, anche alla luce dell'indice di "vulnerabilità sociale", particolarmente elevato per la comunità pinese, denota la necessità di iniziative che promuovano l'aggregazione sociale, la partecipazione di tutte le tipologie di cittadini, l'associazionismo inclusivo, le possibilità di incontro, le iniziative culturali e sportive, il turismo di prossimità e del commercio di vicinato.

Le caratteristiche ambientali e paesaggistiche di Pino sono sicuramente uno dei maggiori punti di forza che ben si coniuga alle caratteristiche della Comunità che indubbiamente è costituita da una popolazione tendenzialmente anziana ma ancora molto attiva e che ha visto negli ultimi anni un aumento di nuovo insediamento di famiglie con figli che soprattutto dopo il periodo pandemico ricercano un luogo in cui vivere più bello e sostenibile, con una ricerca però di servizi di qualità.

Per raggiungere tali obiettivi, all'interno degli strumenti di programmazione e in particolare all'interno del DUP, Sezione Strategica e Sezione Operativa, sono stati delineati progetti e iniziative utili ad apportare miglioramenti nell'ambito delle seguenti linee tematiche:

- VALORIZZAZIONE DEL TURISMO DI PROSSIMITA' E DELLE ATTIVITA' SPORTIVE ALL'APERTO
- VALORIZZAZIONE DEGLI ANZIANI COME RISORSA PER LA COMUNITA' (attività e iniziative connesse all'attuazione del piano per l'invecchiamento attivo, ad esempio l'istituzione "facilitatore digitale" a Villa Grazia, in sinergia con il progetto di invecchiamento attivo organizzato dall' Unitrè e patrocinato dal Comune)
- ATTIVITA' DI MOBILITA' SOSTENIBILE compresa la GESTIONE PAGAMENTO TELEMATICO DEI PARCHEGGI IN ZONA BLU (convenzione con sistemi di pagamento) – revisione e valutazione territorio ai fini di una migliore segnaletica orizzontale e verticale per una maggiore SICUREZZA CICLOPEDONALE
- COMMERCIO E AGRICOLTURA - PIANO DI SVILUPPO - FIERE E MERCATI – DISTRETTO DEL CIBO – STRADE DEI COLORI E DEI SAPORI – SERVIZI ECOSISTEMICI
- SVILUPPO DELLA BIBLIOTECA QUALE CENTRO DI AGGREGAZIONE CULTURALE del territorio, attraverso il Gruppo di Lavoro informale (che comprende una rappresentanza degli amministratori, staff della Biblioteca, associazioni e uffici), al fine di organizzare attività culturali di interesse quali presentazioni di libri e mostre d'arte con particolare focus su autori e artisti legati al territorio, oltre ad iniziative per bambini e famiglie in collaborazione con la Ludoteca comunale. E' inoltre favorita anche la frequentazione da parte dei giovani e delle scuole medie, grazie alle postazioni PC con connessione internet, e l'apertura al sabato mattina e pomeriggio
- ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE GIOVANILE attraverso:
 - supporto organizzativo ed economico al Centro Aggregativo Giovanile che svolge la sua attività da diversi anni nella sede di Villa Grazia e al "Laboratorio teatrale permanente giovanile pinese" che coinvolge giovani di diverse età con particolare attenzione a temi sociali quali parità di genere e diritti civili.

- promozione e continuo confronto con la “Consulta Giovanile Pinese”, istituita ufficialmente nel 2017, particolarmente attiva soprattutto per l’organizzazione di eventi musicali e in ambito ambientale.
- organizzazione e promozione di grandi eventi mirati ad incrementare il flusso di giovani sul territorio.
- **BENI COMUNI**: la gestione condivisa tra amministrazione e comunità (cittadini attivi e altri soggetti che compongono il pluralismo sociale) da attuarsi attraverso i necessari strumenti anche di tipo amministrativo necessari alla realizzazione di interessi comuni.
- **SOSTENIBILITA' E FUNZIONALITA': PROGETTI STRATEGICI FINANZIATI DA ENTI SOVRAORDINATI**
 - Pnrr – cottolengo (rigenerazione urbana, coesione sociale)
 - Sua – riqualificazione e ripristino dei servizi ad uso valorizzazione territorio – museo infinito e osservatorio astronomico presso ex stazione di partenza
 - Partecipazione al bando di riqualificazione energetica scuole
 - Costituzione di area umida per il ripristino delle falde acquifere con fonte di finanziamento ministeriale in ambito mab unesco
- **SERVIZI FUNZIONALI**: RIPRISTINO SERVIZIO PRELIEVI DEL SANGUE SUL TERRITORIO COMUNALE
- **SERVIZI FUNZIONALI**: GESTIONE CONVENZIONE CON MEDICI CENTRO POLIFUNZIONALE – SERVIZI MEDICI - ASSOCIAZIONE FIDAS

Le tematiche evidenziate trovano riscontro e approfondimento in specifiche schede obiettivo del piano della performance.

2.2. PERFORMANCE

Il Comune di Pino Torinese, in quanto Ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della Sezione 2.2 del PIAO. Peraltro tale strumento appare ineludibile alla luce dell'art. 4 D.Lgs. 150/2006 (Ciclo di gestione della performance).

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10; (6)

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto, coerentemente con la definizione delle linee di Valore Pubblico di cui alla precedente sezione 2.1, anche in questo caso si è ritenuto di procedere allo sviluppo e alla stesura di questa sezione del PIAO, anche al fine di salvaguardare l'organicità del presente strumento di programmazione.

Nel far nuovamente rinvio al complesso PEG approvato con delibera della Giunta Comunale n. 69 del 22/5/2024 che contiene gli obiettivi generali di primo livello dell'Ente, verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione dei servizi (D.M. 25/7/2023), nella presente sezione saranno riportati, con il supporto di una specifica scheda-obiettivo e per ciascun Servizio, obiettivi sintetici di performance da declinare in apposito separato-atto deliberativo assunto dalla Giunta Comunale, da valere quale formale attuazione del disposto dell'art. 4 D.Lgs. 150/2009.

Si precisa che a ciascun obiettivo sarà assegnato un “peso” percentuale sul totale degli obiettivi assegnati dall’Ente allo specifico Servizio e che in ragione della percentuale del suo conseguimento esso concorrerà alla erogazione degli istituti premiali previsti dal CCNL FL e CCI.

Elemento di valutazione della performance realizzata dai FUNZIONARI EQ nell’ambito della performance individuale, sarà il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell’art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 e delle successive circolari attuative. Le modalità di applicazione della disposizione saranno contenute nei successivi atti deliberativi relativi al piano performance.

Per il contenuto della sezione PERFORMANCE si fa pertanto rinvio alla deliberazione che sarà assunta in una prossima seduta della Giunta Comunale.

2.2.1. AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.Lgs. 198/2006)

Il D.P.R. n. 81/22 dispone che il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.), di cui ogni P.A. doveva dotarsi, deve confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Poichè lo schema tipo di PIAO di cui al DPR 132/2022 ne individua la collocazione all’interno della Sezione 2.2 - Performance, questo Ente, benchè non tenuto alla sua compilazione in quanto presenta meno di 50 dipendenti, ritiene opportuno collocare in questa sezione gli obiettivi inerenti le misure del P.A.P., dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, intendendo in tal modo sottolineare che gli obiettivi di parità ivi delineati troveranno espressione nell’ambito di tutte le attività poste in essere dal Comune di Pino Torinese.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche che intervengono in un contesto determinato per eliminare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta; “temporanee” in quanto necessarie e valide fintanto che sia risolta una potenziale situazione di disparità tra uomini e donne.

Il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 L. 246/2005” che raccoglie in un unico testo il D.Lgs. 196/2000 e la L. 125/1991, prevede all’art. 48 che:

Art. 48. Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici [OMISSIS] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

La direttiva 23/5/2007 del Ministro per le riforme ed innovazioni della P.A. e del Ministro per i diritti e le pari opportunità avente ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica la finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Tale disciplina riconosce nelle azioni positive le misure preferenziali per porre rimedio ad effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per realizzare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Nel dettaglio il comune di Pino Torinese intende utilizzare il presente strumento, finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, per armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del recente CCNL Funzioni Locali e della normativa vigente, i rapporti con il personale, tra il personale dipendente e con i cittadini, con le iniziative che si riportano di seguito.

ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento suddiviso per categoria e genere è così rappresentato.

	DONNE	UOMINI	TOTALE
SEGRETARIO (RESPONSABILI P.O.)	(2)	(4)	(6)
FUNZIONARI E E.Q.	5	5	10
ISTRUTTORI	16	9	25
OPERATORI SPECIALIZZATI	1	1	2
OPERATORI	0	0	0
TOTALE	22	16	38

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

Obiettivo 1 – Tutelare il benessere lavorativo, preservando i dipendenti da situazioni di molestie, mobbing, discriminazioni e da disagi dovuti all'ambiente di lavoro.

Il comune di Pino Torinese si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a. Pressioni o molestie sessuali;
- b. Casi di mobbing;
- c. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazione;

Il Comune si impegna altresì ad adottare misure per rendere più gradevole e confortevole l'ambiente di lavoro (tinteggiatura locali e corridoi, riqualificazione atrio comune, rinnovo arredi dove necessario).

Obiettivo 2 – Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Il comune di Pino Torinese si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di entrambi i generi.

Non è possibile privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti dovrà essere data preferenza al candidato del genere meno rappresentato all'interno dell'area professionale (DPR 487/1994 modificato con DPR 82/2023).

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il comune di Pino Torinese valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento della professionalità dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 3 – Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Le attività formative che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli

accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Dovranno essere proposte in adeguata misura, a tal fine, soluzioni di formazione on line.

Obiettivo 4 – FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO.

Il comune di Pino Torinese favorisce politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del lavoro agile, del part time e la flessibilità dell'orario di lavoro.

Il Comune di Pino Torinese promuove la modalità lavorativa a distanza secondo le disposizioni di cui all'apposita sezione del presente PIAO, favorendo la valorizzazione delle competenze e del miglioramento del benessere organizzativo e del singolo dipendente, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e delle dipendenti (si veda in proposito la sezione 3.2 del presente Piano).

Il comune promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori quali la cura dei familiari. Inoltre migliora la qualità del lavoro e potenzia le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di orari più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di fruire di un orario flessibile in entrata e in uscita secondo quanto previsto nelle disposizioni del Contratto Integrativo.

Particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Specifico riferimento a tale equilibrio è contenuto nella sezione 3.2 del presente Piano con riferimento al lavoro a distanza.

Obiettivo 5 – PERCORSO DI FORMAZIONE DELLA CITTA' METROPOLITANA PER LA PARITA' DI GENERE.

Il Comune di Pino Torinese si pone l'obiettivo di promuovere una cultura di genere, diffondendola in primo luogo tra dipendenti e amministratori comunali. A tale scopo l'Ente aderisce ad un percorso formativo elaborato dalla Città Metropolitana di Torino, che prevede incontri dedicati alla promozione di un linguaggio inclusivo, alla documentazione in materia di discriminazioni e alla sensibilizzazione in tema di violenza sulle donne. L'obiettivo del ciclo formativo è di fornire al personale e agli amministratori gli strumenti per riconoscere, prevenire e contrastare la violenza di genere e gli atteggiamenti discriminatori sia nell'ambiente di lavoro sia nei rapporti con i cittadini e le cittadine, in modo che lo stesso Ente Pubblico possa farsi portatore ed esempio dei suddetti principi.

Obiettivo 6 – DISABILITY MANAGER (D.Lgs. 222/2023).

Nell'ambito della disciplina di cui al D.Lgs. 222/2023, volta ad introdurre la figura del "Disability Manager" all'interno di ciascun Ente, si ritiene di assegnare la titolarità dell'incarico in capo al Segretario Generale, con possibilità di assegnazione delle specifiche funzioni ad altri responsabili, al quale sono assegnati i seguenti compiti:

1. promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge;
2. provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità;

3. garantire la strumentazione adeguata;
4. organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità;

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

Come da Comunicato del Presidente dell'ANAC 10/1/2024, si evidenzia che nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti, è possibile confermare nel triennio con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.

Pertanto, poiché nell'anno 2023:

- a) Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) Non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) Non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

il Comune di Pino Torinese intende avvalersi della facoltà di confermare integralmente lo strumento programmatico già approvato nel 2023, a cui si rinvia.

La sezione del Piano relativa a rischi corruttivi e trasparenza, nella formulazione sopra indicata e stante la sua composizione complessa, confluisce nel documento allegato che risulta dalle seguenti componenti:

➤ SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- ✓ Parte generale

- ✓ Analisi del contesto
- ✓ Valutazione del rischio
- ✓ Trattamento del rischio
- ✓ Misure
- ✓ Trasparenza
- ✓ Monitoraggio e riesame
- ✓ ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
 - ALLEGATO C1 – INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
- ✓ ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA
- ✓ ALLEGATO E - PATTO DI INTEGRITA'

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- D.M. 22/7/2022 in materia di nuovi profili professionali del personale non dirigente - Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- DPR 487/1994 modificato con DPR 82/2023;
- Decreto Ministero P.A. del 28/6/2023 - Framework per le competenze trasversali
- DPCM 30 novembre 2024 – Linee guida per la mobilità tra le pubbliche amministrazioni.

3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE

L'Ente è al momento strutturato in sette Servizi, a capo di ciascuno dei quali è posto un Responsabile appartenente all'area dei Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), titolare di Posizione Organizzativa, ad eccezione del

Servizio Amministrativo la cui responsabilità è attribuita al Segretario Generale. Nelle more della copertura del posto a tempo pieno, al momento il Comandante del Corpo di Polizia Locale svolge la propria attività part-time con incarico conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 (cd "scavalco d'ecedenza") in virtù di autorizzazione rilasciata dal Comune di Carmagnola, Ente presso il quale è incardinato il rapporto di lavoro principale.

A ciascun servizio fanno capo gli uffici, ovvero le unità di competenza funzionale.

Il personale è assegnato a ciascun servizio in base alle funzioni ad esso attribuite sia per quanto riguarda il numero che per quanto concerne la necessità di specifiche professionalità e competenze. I Funzionari cui sono assegnati i servizi hanno competenze generali in merito alle funzioni della P.A. e specificatamente degli Enti Locali, competenze specifiche derivanti sia dalle esperienze formative che da quelle professionali in relazione alle particolari materie di pertinenza.

Di seguito si riporta il modello organizzativo, la distribuzione dei dipendenti in base all'età, alla formazione scolastica, al sesso, all'area professionale e infine nei servizi.

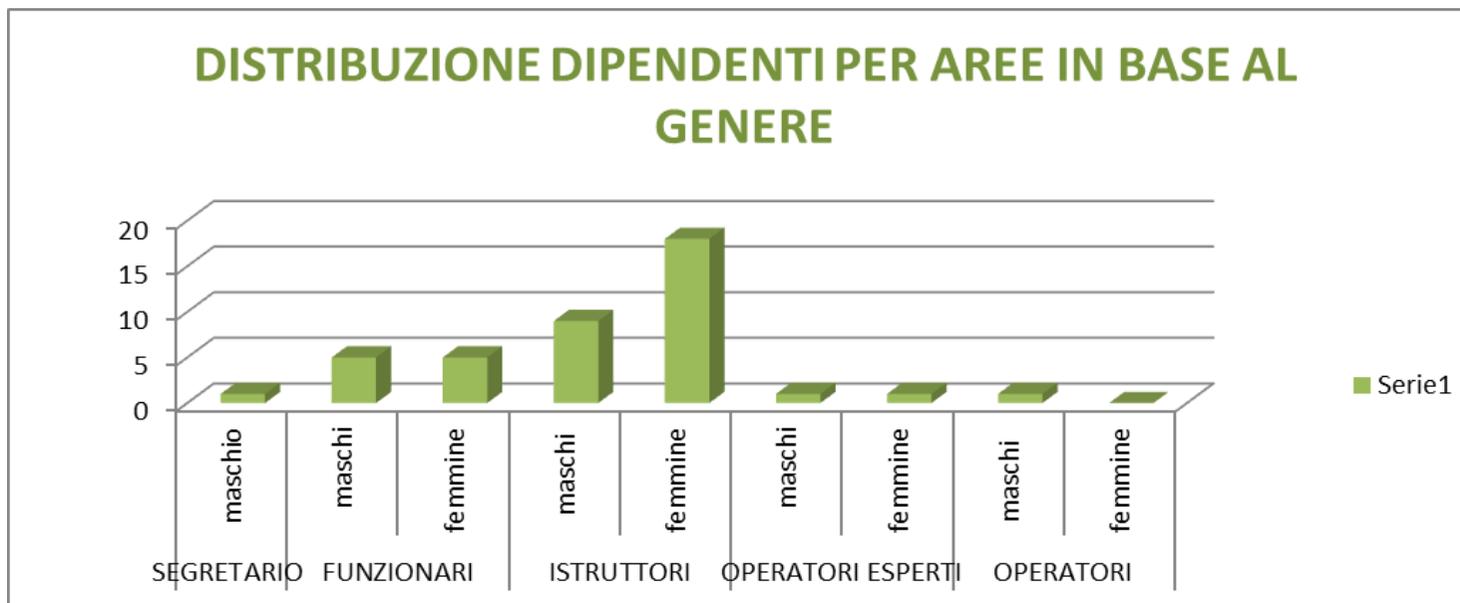
La struttura ad albero evidenzia il ruolo del Segretario quale tramite tra l'Amministrazione, rappresentata in primis dal Sindaco, costantemente affiancato dalla Giunta, e i funzionari cui sono assegnate le responsabilità dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

Al Segretario fanno capo l'Ufficio disciplinare e l'Ufficio per la Transizione Digitale di cui è responsabile. Il Segretario è altresì Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

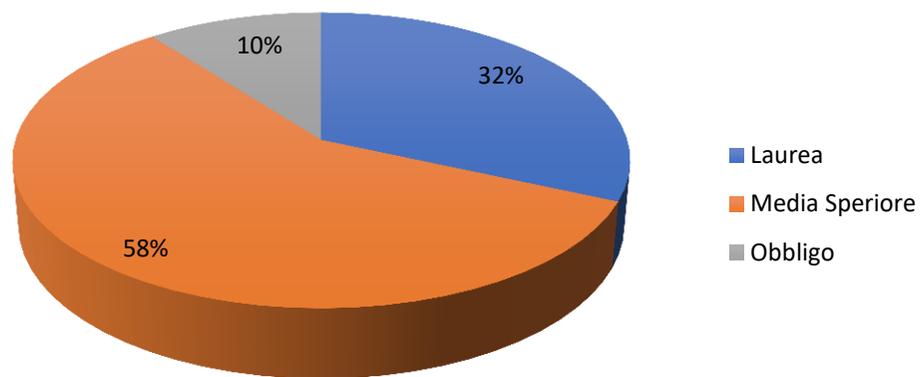
In staff al Sindaco e al Segretario vi è l'ufficio che si occupa della comunicazione istituzionale e quello che segue la procedura per le segnalazioni e reclami anche ai fini della Gestione del Sistema di Qualità conforme alla normativa UNI EN ISO 9001.

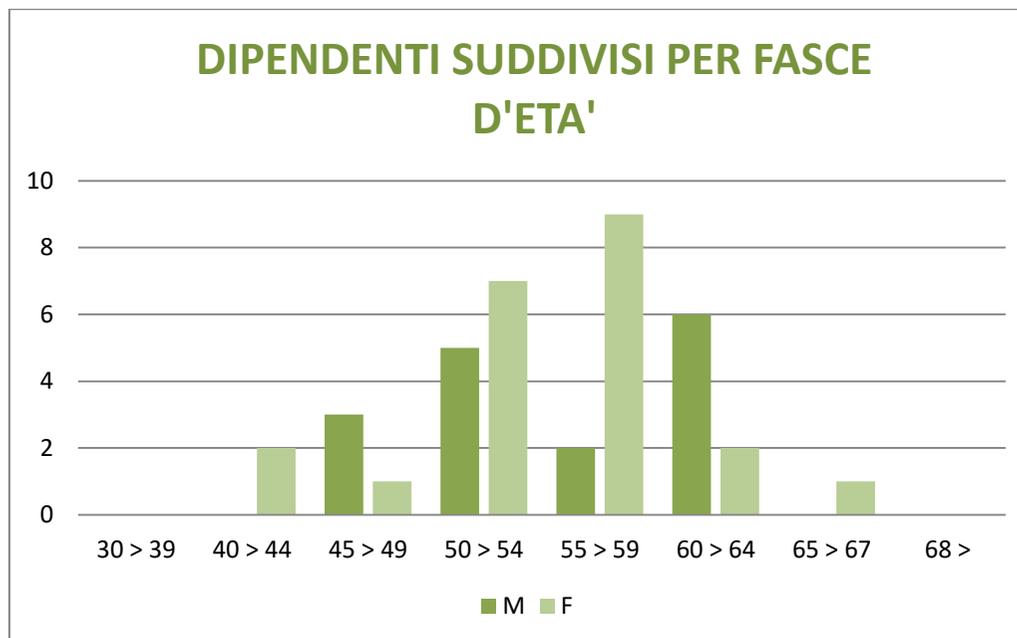
Il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, è posto infine in una posizione di relazione con il Sindaco, capo dell'Amministrazione e con il Segretario, capo della struttura organizzativa.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
SEGREARIO GENERALE	1			
FUNZIONARI /EQ	10	8	2	1
ISTRUTTORI	25	25		
OPERATORI ESPERTI	2	2		
OPERATORI				24

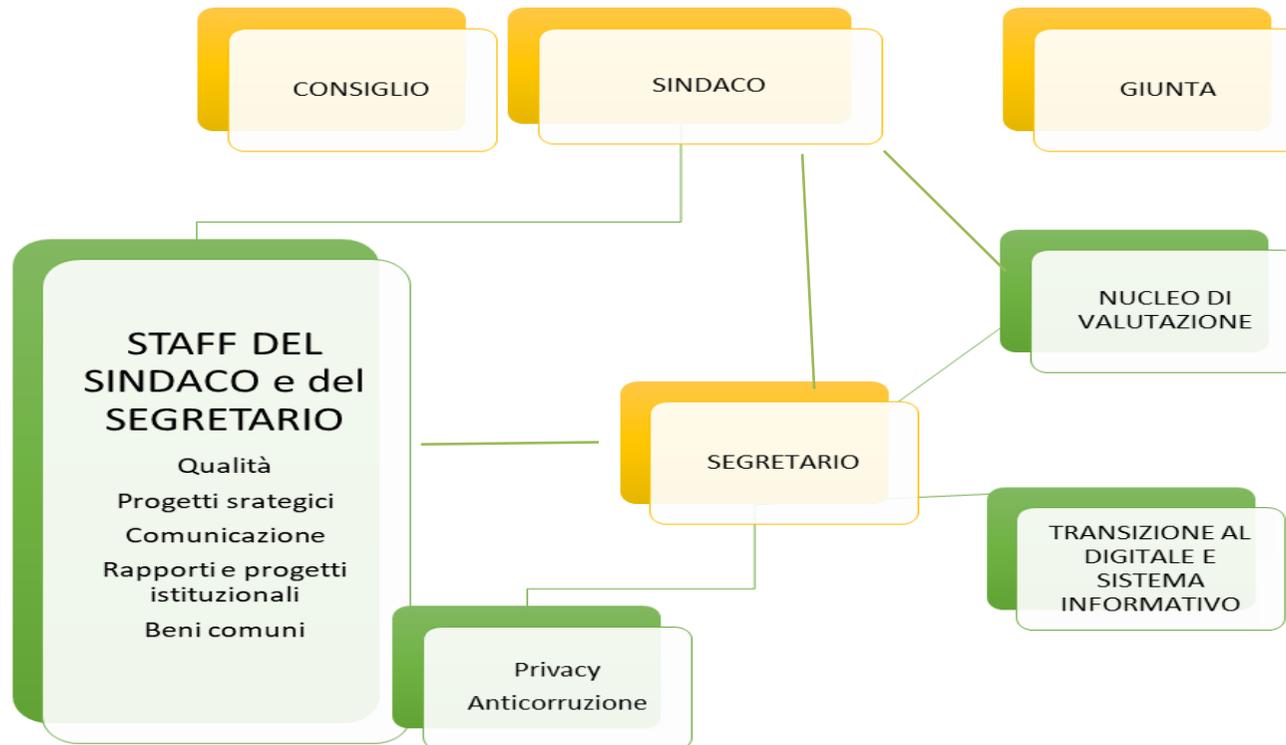


PERSONALE DISAGGREGATO PER TITOLO DI STUDIO





STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANI POLITICI – STAFF – SEGRETARIO

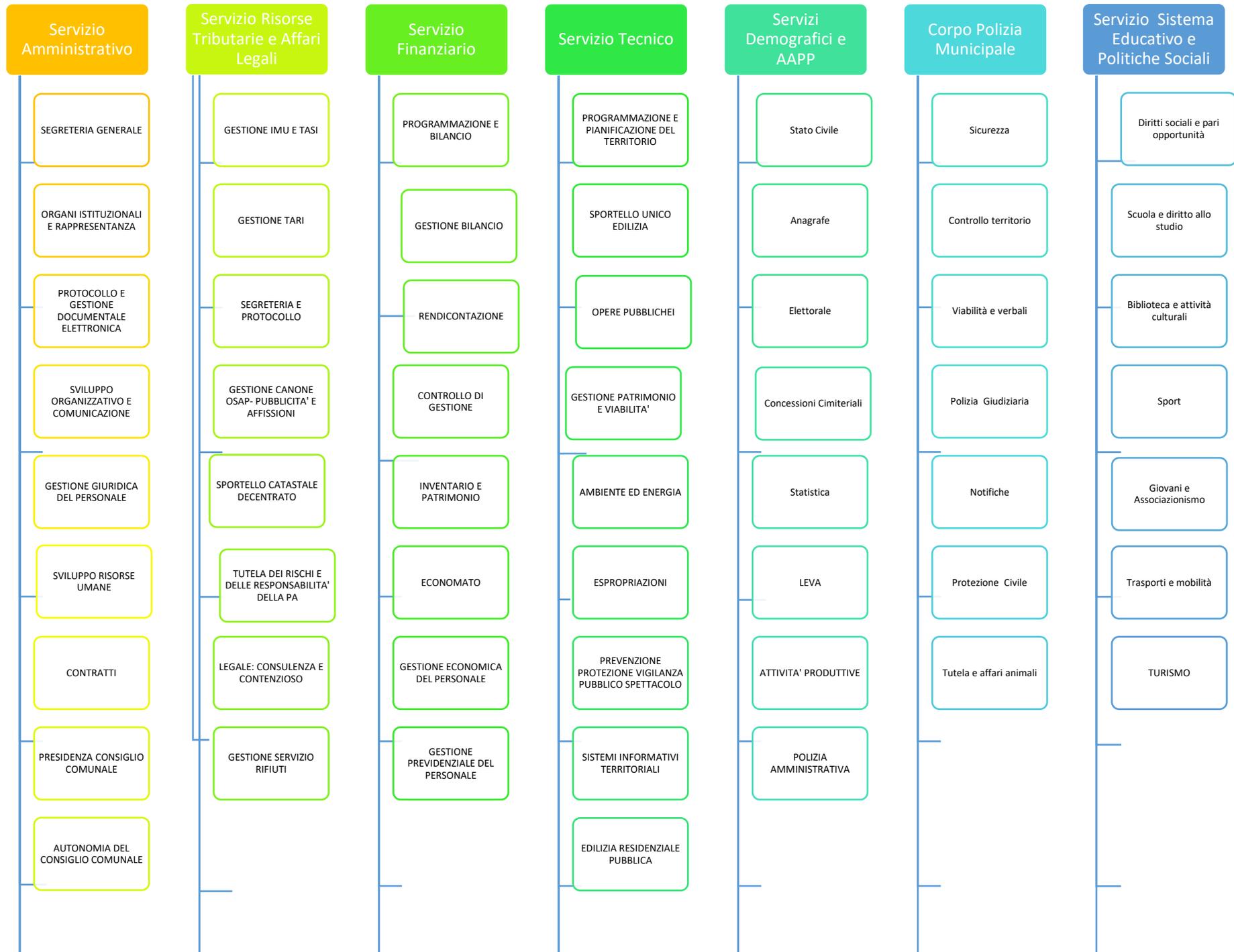


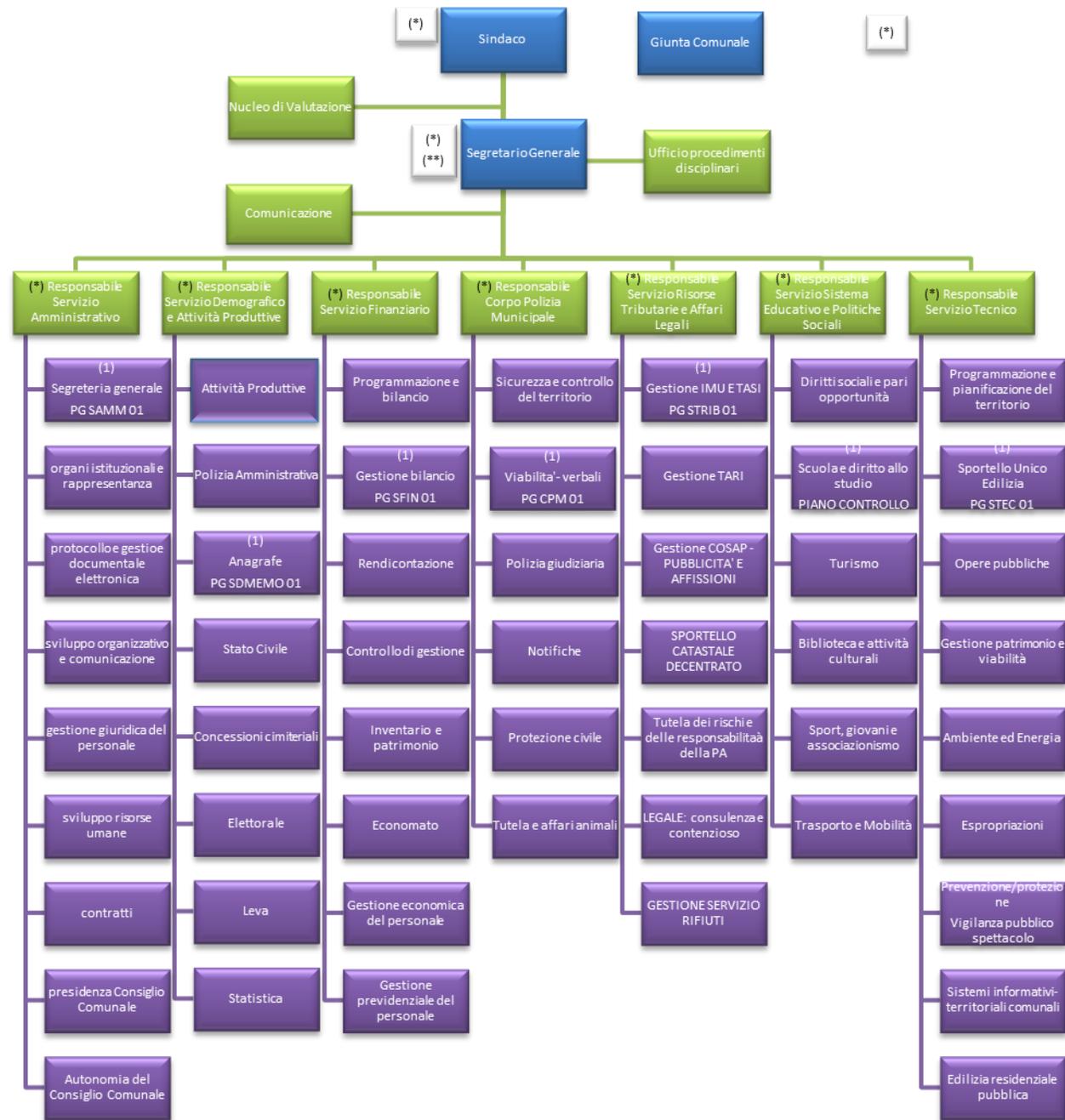
RUOLO DI COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE



3.1.2. FUNZIONIGRAMMA

Dal Funzionigramma riportato di seguito è possibile, partendo dalla macro struttura dell'Ente, individuare gli specifici uffici assegnati ai singoli servizi. Il funzionigramma rappresenta l'attuale assetto dell'organizzazione dei servizi.





3.1.3. LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Con le deliberazioni n. 53 dell'8/5/2019 e n. 58 del 15/5/2019 il Comune di Pino Torinese ha dato attuazione alle disposizioni contrattuali del CCNL FL 21/5/2018 attribuendo alle singole posizioni organizzative un sistema di pesatura basato sulle effettive competenze assegnate a ciascun responsabile. Il sistema di pesatura è soggetto a modifica ogniqualvolta se ne ravveda la necessità per modifiche organizzative o per nuove attribuzioni di competenze.

FATTORI	FATTORE A			FATTORE B			FATTORE C	FATTORE D		TOTALE	
	CONSISTENZA RISORSE UMANE E UFFICI			COMPLESSITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO			RESPONSABILITA'	GESTIONE E RILEVANZA STRATEGICA DEL SERVIZIO			
SOTTOFATTORI	RISORSE UMANE ASSEGNATE	UFFICI ASSEGNATI	ETEROGENEITA' UFFICI	COMPLESSITA' DEL QUADRO NORMATIVO	COMPLESSITA' DEL QUADRO DELLE RELAZIONI	COMPLESSITA' DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E DI PREVEDIBILITA' E/O MISURABILITA' DEI RISULTATI E NECESSITA' DEL CONTROLLO DI GESTIONE	COMPETENZE PROFESSIONALI	LIVELLO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA - CONTABILE/CIVILE/PENALE-CORRUZIONE	RESPONSABILITA' DI BUDGET DI ENTRATA E/O SPESA	RILEVANZA DELLA POSIZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE	
POSIZIONI											
AMMINISTRATIVO	3	4	4	3	4	5	3	16	7	12	61
DEMOGRAFICO	3	4	4	3	5	5	3	20	7	12	66
FINANZIARIO	3	4	4	5	4	10	5	22	15	15	87
POLIZIA MUNICIPALE	3	4	4	3	5	5	3	20	7	12	66
POLITICHE SOCIALI	2	4	5	3	4	10	3	20	11	15	77
RISORSE TRIB AFF LEG	2	4	4	3	4	7	5	20	15	12	76
TECNICO	4	4	5	5	5	10	5	28	13	15	94
min	1	3	2	1	3	3	1	8	5	3	30
max	5	5	5	5	5	10	5	30	15	15	100
	MAX 15 PUNTI			MAX 25 PUNTI				MAX 30	MAX 30		100

3.1.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO – DISTRIBUZIONE PERSONALE NELLE AREE PROFESSIONALI E NEI SERVIZI IPOTIZZATO AL 31/12/2024.

La struttura organizzativa dell’Ente è in fase di trasformazione: le recenti procedure concorsuali esperite hanno consentito l’introduzione nell’organico di risorse nuove, destinate in parte a sostituire i dipendenti che, al termine della carriera lavorativa, hanno maturato i requisiti per la quiescenza e in parte ad integrare un organico carente.

Anche la procedura di valorizzazione delle risorse interne per l’individuazione di una figura professionale specializzata (FUNZIONARIO INFORMATICO) consentirà di strutturare l’ *“Ufficio di staff”* cui è stata assegnata la transizione al digitale dell’Ente.

Lo schema che segue ipotizza l’assetto organizzativo che si prevede di realizzare entro il 31/12/2024.

L’assetto di partenza è quello indicato nel PIAO del 2023, analoga sezione.

STAFF AL SEGRETARIO UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO INFORMATICO		

SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

SERVIZIO FINANZIARIO		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE CONTABILE	
	ISTRUTTORE CONTABILE	
	ISTRUTTORE CONTABILE	
	ISTRUTTORE CONTABILE	

SERVIZIO DEMOGRAFICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

SERVIZIO RISORSE TRIBUTARIE E AFFARI LEGALI		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE	

	AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE SOCIALI		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

CORPO DI POLIZIA LOCALE		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI
FUNZIONARIO E.Q.	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	

SERVIZIO TECNICO					
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI	AREA DEGLI OPERATORI	
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO		
	FUNZIONARIO TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			
	FUNZIONARIO TECNICO	TECNICO PROGETTISTA			
	FUNZIONARIO TECNICO EX 110 TUI	ISTRUTTORE TECNICO MANUTENTORE			
		TECNICO PROGETTISTA			
		TECNICO PROGETTISTA			

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e regolamentari:

- L. 81/2017 – lavoro agile
- Art. 14 comma 1 L. 124/2015 – POLA
- Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance, approvate con DM 9/12/2020;
- D.M. 8/10/2021 con il quale sono state individuate le condizionalità e i requisiti necessari per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini;
- Linee guida Ministro per la Pubblica Amministrazione sulle quali è stata ottenuta l'intesa con la Conferenza Unificata il 16/12/2021;
- art. 63 ss CCNL FL 16/11/2022 – Lavoro a distanza (lavoro agile – lavoro da remoto).

3.2.1. LAVORO A DISTANZA

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova la sua prima disciplina nella L. 7/8/2015 n. 124, la quale all'art. 14, al fine della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, prevede che le amministrazioni adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali utili per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Con la successiva L. 81/2017 (e la direttiva attuativa n. 3/2017) è stata espressamente estesa al pubblico impiego la modalità di lavoro agile, che presuppone flessibilità organizzativa e uno specifico accordo stipulato tra lavoratore e datore di lavoro, finalizzata alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e a favorire il benessere organizzativo nel rispetto dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Nel 2020, a causa delle misure connesse alla pandemia da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza accelerando un processo di digitalizzazione e di riorganizzazione del lavoro, attraverso l'adozione di lavoro a distanza anche per i dipendenti della Pubblica Amministrazione. La prestazione lavorativa si è così svincolata dalle sue forme più tradizionali e ha iniziato a essere concepita in termini "agili", portando a un conseguente ripensamento delle relazioni tra colleghi e con i cittadini, delle modalità di erogazione dei servizi e del modo di vivere le comunità e, quindi, ad una revisione dei sistemi di comunicazione e controllo.

Il Comune di Pino Torinese durante l'emergenza epidemiologica degli anni 2020/2021 ha largamente attuato le modalità di lavoro "a distanza", secondo gli orientamenti ministeriali di volta in volta emanati, approvando altresì un regolamento con il quale sono state previste le modalità di svolgimento del lavoro agile a regime oltre che in emergenza.

E' opportuno precisare che la modalità di lavoro adottata nel periodo emergenziale, seppur fosse rubricata "agile", recava in sé i requisiti e gli elementi del lavoro ora denominato "da remoto".

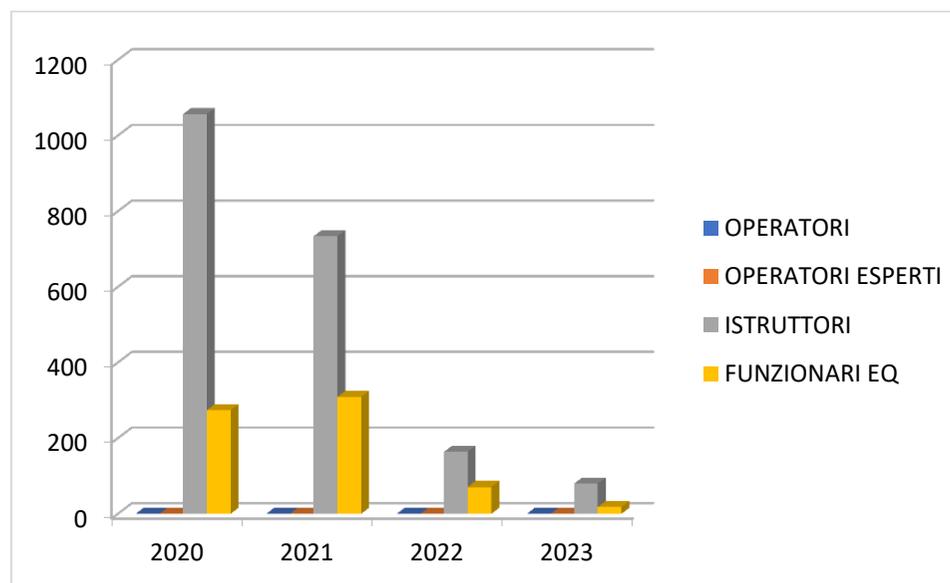
Nella sua originaria concezione il lavoro agile rappresentava una modalità operativa per obiettivi o progetti ove il dipendente è chiamato a prestare la propria attività svincolata da rigidi orari di lavoro, organizzando autonomamente la prestazione con l'unica finalità di produrre il risultato atteso. Tale approccio innovativo presuppone una struttura organizzativa e una programmazione delle attività tali da consentire un puntuale monitoraggio dei risultati raggiunti, contesto che la maggior parte degli enti della nostra dimensione organizzativa non aveva sviluppato al momento dell'attuazione della fase emergenziale del lavoro agile. Non si deve dimenticare infatti che la normativa emergenziale emanata nella fase pandemica aveva connotato il "lavoro agile" quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, prescindendo anche da accordi o altre formalità procedurali.

Sulla base di tali presupposti, in questi due anni è stata condotta un'utile e proficua esperienza che può rappresentare la base per avviare nel periodo di validità della presente programmazione un'organizzazione del lavoro che attui modalità innovative ma sempre funzionali al perseguimento di maggiori livelli di efficienza in favore di cittadini e imprese e di benessere organizzativo interno.

La necessità di regolamentare, anche attraverso la contrattazione collettiva, il lavoro agile si origina dal contenuto e dal rinvio operato dal DPCM 23/9/2021 il quale stabilisce che a decorrere dal 15/10/2021 *"la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 è quella svolta in presenza"*. In

data 16/11/2022 vi è stata la sottoscrizione, in via definitiva, del CCNL FL 16/11/2022 tra l'ARAN e le Parti Sindacali. Tra gli importanti elementi innovativi apportati dall'accordo vi è senza dubbio la regolamentazione del "lavoro a distanza", che si articola in "lavoro da remoto" e "lavoro agile", per la prima volta disciplinato in un contratto collettivo del Comparto degli EELL. La previsione di due diverse forme di lavoro a distanza è stata operata sul presupposto della flessibilità: il lavoro agile non prevede vincoli di orario e di luogo di lavoro, il lavoro da remoto invece può essere prestato con vincolo di orario. Lo scopo è quello di mettere a disposizione delle amministrazioni due modelli di lavoro a distanza da adattarsi alle varie esigenze organizzative.

GIORNATE DI LAVORO PRESTATE IN MODALITA' AGILE NEGLI ANNI 2020 – 2021 – 2022- 2023 SUDDIVISE PER AREE.



3.2.2. LAVORO AGILE

Per quanto attiene specificatamente al “lavoro agile”, le linee guida emanate dal Ministro per la P.A. hanno l’obiettivo di favorire l’adozione di nuovi modelli organizzativi, che valorizzino gli individui nel contesto familiare oltre che lavorativo e lo sviluppo di metodologie di direzione per obiettivi, incentrate sulla qualità più che sulla quantità del lavoro. Tuttavia in una realtà in cui il rapporto anche diretto con l’utenza rappresenta un elemento centrale dell’attività dell’Ente, il lavoro agile quale modalità lavorativa svincolata da orari trova spazi di sviluppo vincolati ad attività specifiche da correlare alle diverse figure professionali, ruoli ricoperti e mansioni assegnate.

3.2.3. LAVORO DA REMOTO

In merito invece alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “da remoto”, si evidenzia una più ampia possibilità di utilizzo in relazione alla necessità di assicurare il costante rapporto con i cittadini e il coordinamento interno nelle attività lavorative. L’Ente pertanto intende promuovere tale strumento al fine di una migliore conciliazione di tempi e modalità di “vita-lavoro”, ferma restando prioritariamente l’efficienza dell’attività amministrativa.

Dall’analisi delle necessità evidenziate dai vari servizi dell’Ente emerge la richiesta, nel precipuo perseguimento dell’interesse pubblico del buon funzionamento della struttura e dell’organizzazione amministrativa, di autorizzare lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità “da remoto” per tutti i servizi per i quali sussistano attività che possono essere svolte secondo tale modalità, ad eccezione della Polizia Municipale.

Resta ferma la facoltà per ciascun Responsabile di Servizio, nell’ambito delle condizioni abilitanti di cui ai punti che seguono, assentire lo svolgimento del lavoro agile limitatamente ad alcune attività, per specifiche esigenze del lavoratore e per le figure professionali per le quali tale modalità è compatibile. Le condizioni devono essere specificatamente riportate nell’accordo.

3.2.3.1. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

L'efficace sviluppo ed attuazione della modalità lavorativa a distanza presuppone un buon livello di digitalizzazione, il possesso e la progressiva acquisizione di idonee competenze professionali e la dotazione di supporti informatici idonei almeno in parte a soddisfare la richiesta.

In particolare il Comune di Pino Torinese pone le seguenti condizioni organizzative, professionali e tecnologiche quali fattori abilitanti per l'accesso a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

Condizioni organizzative

- ✓ Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "da remoto" non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.
A tal fine:
 - ciascun dipendente che presta attività lavorativa da remoto deve rispondere alle chiamate dei colleghi, dei responsabili, degli amministratori e a quelle degli utenti attivando il trasferimento di chiamata sul proprio apparecchio telefonico ovvero su quello assegnato dall'Ente.
 - la programmazione delle giornate di lavoro da remoto deve essere resa nota con anticipo a tutta la struttura organizzativa;
 - di regola, non più di un dipendente al giorno per ciascun servizio può essere autorizzato a prestare attività lavorativa in remoto.
- ✓ E' garantita adeguata rotazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, secondo i criteri di priorità definiti nel regolamento. E' assicurata in ogni caso la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza. A tal fine:
 - con atto di gestione organizzativa ciascun responsabile, nell'ambito della propria autonomia:

- individua le attività di competenza del proprio servizio che possono essere svolte in modalità “da remoto”,
- assicura la turnazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, rispettando i criteri di priorità fissati con il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
- assicura che ciascun dipendente che accede a tale modalità non abbia lavoro arretrato da smaltire ovvero abbia presentato un progetto di smaltimento del lavoro arretrato che possa essere realizzato con maggiore efficacia attraverso tale modalità di prestazione lavorativa;

Dotazioni strumentali e tecnologiche

- ✓ Per lo svolgimento del lavoro in modalità “da remoto”:
 - L’Ente assicura il collegamento al desktop remoto tramite rete VPN che garantisce la sicurezza nel trasferimento dei dati;
 - entro il 2024 l’Ente fornirà a tutti i dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “a distanza” apposito PC. Fino a tale data, i dipendenti che non dispongano di strumentazione informatica fornita dall’Ente, sono autorizzati ad utilizzare propri dispositivi;
 - La connessione dati a carico di ciascun dipendente. Qualora questi non disponga di un’efficace copertura per la connessione dati non è possibile tale modalità di lavoro.

Obiettivi, monitoraggio, rendicontazione

- ✓ Nell’ambito del piano della performance specifica attenzione deve essere dedicata agli obiettivi da raggiungere attraverso la modalità di lavoro “da remoto” e alla valutazione del loro raggiungimento.

- ✓ In particolare gli obiettivi che l'Ente persegue con la modalità di lavoro agile sono riportati di seguito e per ogni obiettivo sono riportati indicatori da utilizzare per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi:
 - Maggiore efficienza dall'azione amministrativa
 - Tempo impiegato per la conclusione dei procedimenti (inferiore, pari, superiore a quello previsto dalla norma)
 - Tempo di risposta agli utenti (+- 30 giorni)
 - Qualità della prestazione resa in modalità agile
 - Numero di provvedimenti impugnati – rettificati – annullati in autotutela/numero provvedimenti;
 - Livello di efficienza percepito da utenti/colleghi/amministratori (questionario customer satisfaction);
 - Riduzione delle assenze (cura dei figli, lieve malessere, convalescenza) (statistica);
 - Maggior benessere psico-fisico del dipendente (questionario gradimento modalità di lavoro a distanza);
- ✓ Annualmente, in occasione della relazione sull'attività svolta, ciascun Responsabile di servizio deve effettuare una rendicontazione sui risultati ottenuti compilando per ciascun obiettivo gli indicatori di risultato.
- ✓ Analogamente nella scheda di valutazione dei dipendenti deve essere inserita una voce che riguardi l'attività svolta in modalità a distanza.

AREE FUNZIONALI	PERSONALE CHE PUO PRESTARE ATTIVITA' LAVORATIVA "DA REMOTO"	MEDIA GIORNATE/SETTIMANA	DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE AL 31/12/2023	DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE AL 31/12/2024
FUNZIONARI ED E.Q.	100%	1	60%	100%
ISTRUTTORI	100%	1	40%	100%
AGENTI P.L.	-	-	-	-
OPERATORI ESPERTI	-	-	-	-
OPERATORI	-	-	-	-

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023.

Le tabelle rappresentative della consistenza del personale nelle varie declinazioni e analisi disaggregate sono riportate nella sezione 3.1 del presente Piano. Di seguito quella riepilogativa al 31.12.2023.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
FUNZIONARI /EQ	10	8	2	1
ISTRUTTORI	25	25		
OPERATORI ESPERTI	2	2		
OPERATORI				

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.

L'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 convertito dalla Legge n. 58/2019 ha introdotto parametri da utilizzare ai fini della definizione delle possibilità assunzionali degli Enti Locali. In attuazione di tale disposizione il D.M. 17/3/2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per ciascuna fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. In base alla collocazione di ciascun ente in rapporto ai predetti valori soglia si profilano percentuali massime di incremento della spesa del personale a tempo indeterminato da utilizzare per la definizione delle capacità assunzionali.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato:

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, si evidenzia quanto segue:

- ✓ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **23,51%**;
- ✓ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26.9 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;
- ✓ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro **236.429,14**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **1.876.864,01**;

- ✓ Applicando l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, determinando una spesa teorica pari a Euro 2.072.775,34 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.645.059,79 un incremento, pari al 26 %, per Euro 427.715,55). Tale circostanza comporta l'impossibilità di avvalersi di tale parametro incrementale;
- ✓ Il Comune non si avvale della possibilità di utilizzare i resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 (utilizzabili alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.) in quanto il limite del valore soglia è già inferiore alla possibilità di incremento degli spazi di cui alla Tabella 2 del d.m.;
- ✓ Come evidenziato dal prospetto di calcolo di seguito riportato (TABELLA A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro **236.429,14** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **1.876.864,01 (A)**.
- ✓ Valutando i dati sopra riportati, tenendo in debita considerazione le dinamiche retributive (inclusi incrementi contrattuali, salario accessorio,..) la spesa prevista per il 2024, al netto dei maggiori spazi assunzionali, ammonta ad euro **1.688.882,99 (B)**. Conseguentemente i maggiori spazi assunzionali (per assunzioni a tempo indeterminato) utilizzabili dall'Ente per l'anno 2024 ammontano ad **euro 207.981,02 (C)** nel rispetto del valore soglia del 26,9% di cui alla tabella 1 del D.M. 17/3/2020, pari ad euro **1.876.864,01**.

TABELLA A

COMUNE DI PINO TORINESE	POPOLAZIONE 8.431
VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M.17/3/2020	26.9%
SPESA PERSONALE 2018 (A)	1.645.699,56

SPESA DEL PERSONALE ANNO PRECEDENTE (2023) (B)	1.640.434,87
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021/2023 (C)	6.977.189,62
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,51%
SPESA MASSIMA PERSONALE COME DA VALORE SOGLIA AI SENSI DELLA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020 (D)	1.876.864,01
CAPACITA' ASSUNZIONALI (VALORE SOGLIA – SPESA PERSONALE 2023) (D-B)	236.429,14
% MASSIMA INCREMENTO 2024 AI SENSI DELLA TABELLA 2 D.M. 17/3/2020	26%
MAX INCREMENTO IN EURO	427.715,55
SPESA DI PERSONALE 2024 (al netto spazi assunzionali) (E)	1.668.882,99
EFFETTIVI SPAZI ASSUNZIONALI 2024 (valore soglia-spesa personale 2024) (D-E=F)	207.981,02
SPAZI ASSUNZIONALI CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2024 con la presente programmazione	141.566,83

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO **2018** Euro 1.645.699,56 + SPAZI ASSUNZIONALI euro 427.715,55 = euro 2.073.581,3 (TABELLA 2 D.M. 17/3/2020)

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **1.876.864,01** (TABELLA 1 D.M. 17/3/2020)

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 1.830.667,90 *(dato spesa personale previsionale 2024, determinato secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato (1.810.449,82+141.882,99) che mediante forme di lavoro flessibile (20.218,08))*

Ne deriva che:

- ✓ la programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- ✓ tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, salvo modifiche significative nelle voci che rilevano ai fini de quo;
- ✓ i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro **€. 1.752.062,15**

Spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro **1.655.469,05**

(incluso lavoro flessibile previsto per 12 mesi 2024 e al netto degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/3/2020)

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Per quanto concerne la spesa di personale relativa a forme di lavoro flessibile, la previsione per il 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 come rideterminato con deliberazione GC 52/2021: Euro 31.483,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (MESI 12): Euro 20.218,08

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Rilevato che:

- ✓ ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ✓ l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- ✓ l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ l'Ente ha rispettato l'obbligo del pareggio di bilancio per l'anno 2024, e ha adempiuto agli obblighi BDAP nei termini prescritti;
- ✓ L'Ente ha approvato la relazione sulla performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017;
- ✓ L'Ente ha rispettato le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

si attesta che il Comune di Pino Torinese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si evidenziano le posizioni attualmente vacanti e si indicano le cessazioni che si prevede si verificheranno nel triennio oggetto della presente programmazione:

STIMA TREND CESSAZIONI ED EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI			
ATTUALE VACANZA	SERVIZIO	DECORRENZA VACANZA	MODALITA' DI SOSTITUZIONE
FUNZIONARIO EQ COMANDANTE PL	POLIZIA LOCALE	01/01/2024	MOBILITA'

PENSIONAMENTI 2024	SERVIZIO	DECORRENZA PENSIONAMENTO	MODALITA' DI SOSTITUZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TECNICO	31/12/2024	GRADUATORIA CONCORSO ENTE
ISTRUTTORE CONTABILE	FINANZIARIO	11/4/2024	GIA' SOSTITUITO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	1/8/2024	GIA' SOSTITUITO
FUNZIONARIO EQ	TECNICO	1/8/2024	MOBILITA'/CONCORSO

ESIGENZE LAVORO FLESSIBILE	SERVIZIO	DECORRENZA	RECLUTAMENTO	DURATA
COMANDANTE CORPO DI POLIZIA LOCALE	CPL	FEBBRAIO 2024	SCAVALCO DI ECCE DENZA	31/12/2024

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

PROSPETTIVE DI SVILUPPO	SERVIZIO	DECORRENZA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TECNICO	GIUGNO 2024	GRADUATORIA CONCORSO ENTE

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- ✓ L'ufficio per la Transizione al Digitale, in staff al Segretario Generale, si sta dotando di una figura professionale specializzata col profilo di funzionario, attraverso la valorizzazione di personale interno mediante progressione tra le aree. Tale figura dovrà affiancare il Segretario Generale e tutta la struttura organizzativa dell'Ente nel processo in atto di digitalizzazione di tutti i procedimenti, di formazione del personale e di promozione di una amministrazione innovativa e in linea con gli indirizzi nazionali ed europei. La procedura si concluderà entro il 30/6/2024.
- ✓ Si valuterà la possibilità di dotare l'Ente, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e 15 CCNL 16/11/2022, di una figura professionale con il profilo di funzionario amministrativo attraverso la valorizzazione di personale interno, mediante progressione tra aree qualora l'Ente, per la copertura del posto di funzionario tecnico, attivi procedura concorsuale e proceda all'assunzione dall'esterno di n. 1 funzionario.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 70 del 22/5/2024.

e) trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

Al momento non si prevede una diversa distribuzione e allocazione delle risorse umane.

f) strategia di copertura del fabbisogno

1. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna modifica in previsione

2. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Con decorrenza 1/6/2024 si prevede di procedere al reclutamento delle seguenti figure:

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** al servizio Tecnico in affiancamento della dipendente che cesserà dal servizio al 31/12/2024 per pensionamento;
- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** al Servizio Finanziario in sostituzione di dipendente cessato per dimissioni volontarie (vincitore di altra procedura concorsuale)
- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** al Servizio Demografico in sostituzione di dipendente cessato per dimissioni volontarie.

L'Ente potrà inoltre ricorrere alla graduatoria del concorso per "Istruttore amministrativo" espletato nel 2023 per la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti per cessazione del personale attualmente in servizio per quiescenza o per altre cause.

Con decorrenza settembre 2024 è prevista la copertura del posto di **OPERATORE ESPERTO** al Servizio Tecnico attraverso il ricorso alla mobilità o a procedure selettive.

Con decorrenza 1/8/2024 è prevista la copertura del posto di **FUNZIONARIO TECNICO** che si renderà disponibile a seguito di cessazione per quiescenza del dipendente attualmente in servizio. Per la sostituzione si procederà prioritariamente con mobilità e in via subordinata con procedura concorsuale.

L'Ente, fatte salve diverse scelte programmatiche da parte dell'Organo politico, provvederà alla sostituzione di personale che dovesse cessare in corso d'anno con figure di pari profilo e area, facendo ricorso a procedure di mobilità volontaria ovvero a graduatorie concorsuali anche di altri enti.

3. *assunzioni mediante mobilità volontaria:*

Al 31/12/2023 è cessato per quiescenza 1 dipendente, area dei funzionari - EQ, Comandante del Corpo di P.L. . E' stata attivata la procedura di mobilità volontaria per la sostituzione con unità di pari area e profilo (**FUNZIONARIO EQ**), per selezionare una figura dotata di esperienza e professionalità idonee a rivestire il ruolo di Comandante. Si prevede di concludere la procedura procedendo all'assunzione con decorrenza entro il 31/12/2024, proseguendo nel frattempo con il ricorso al lavoro flessibile (come di seguito specificato).

4. *progressioni verticali di carriera*

Si prevede la possibilità di procedere alla valorizzazione di professionalità interne (FUNZIONARI EQ) che si distinguano per impegno, competenza e capacità trasversali anche di carattere relazionali sulla base dei criteri stabiliti nell'apposito Regolamento, nel rispetto dei criteri fissati dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari. *(Art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 -Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti).*

5. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel corso del 2024, si farà il ricorso al lavoro flessibile per un periodo di 12 mesi (fino al 31/12/2024) per la copertura del posto da Comandante del Corpo di Polizia Locale attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1, comma 557 L. 311/2004 s.m.i.).

3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi e regolamentari

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Art. 54 ss CCNL FL 16/11/2023
- Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.Lgs. 81/2008 – sicurezza sui luoghi di lavoro
- Direttiva per la formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione di gennaio 2024

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione, che ha lo scopo di valorizzare le risorse umane rendendole protagoniste del processo di rinnovazione e riqualificazione della P.A..

In questo contesto la formazione deve rivestire un ruolo di centralità sia per i dipendenti (che devono considerare la formazione un diritto-dovere) che per l'Amministrazione che deve pianificare e programmare l'attività formativa coordinandola e integrandola con gli obiettivi programmatici e strategici di performance.

A livello centrale il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi all'interno della P.A è indubbiamente il P.N.R.R. che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere e attuare gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Il 10/1/2022 il Ministro per la PA ha emanato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese", offrendo strumenti e opportunità per sviluppare competenze tecniche, manageriali e organizzative che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

Anche il nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 attribuisce alla formazione un ruolo primario nelle strategie di cambiamento della Pubblica Amministrazione dirette sia al conseguimento di maggiore qualità ed efficacia dell'attività, sia alla riqualificazione, crescita professionale e sviluppo delle potenzialità del personale che opera nella P.A..

L'obiettivo principale di questo cambio di prospettiva resta, comunque, sempre quello di difendere e interpretare in chiave moderna i valori fondanti delle stesse istituzioni pubbliche, come la difesa del bene comune, riuscendo al tempo stesso a potenziare le performance e migliorare la relazione di fiducia tra le amministrazioni, i cittadini e le imprese. Meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di creare quel Valore Pubblico definito come "il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata" e, come dettagliato nelle Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica: "più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio"

Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste -delle quali certamente la pubblica amministrazione continua ad avere necessità a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi- di pari passo si rende necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali.

Le Linee Guida per la formazione del Ministero della Pubblica Amministrazione del gennaio 2024 evidenziano la centralità della leva della formazione ai fini della valorizzazione del capitale umano che deve rappresentare il seguente valore:

- a) *per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;*
- b) *per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.*

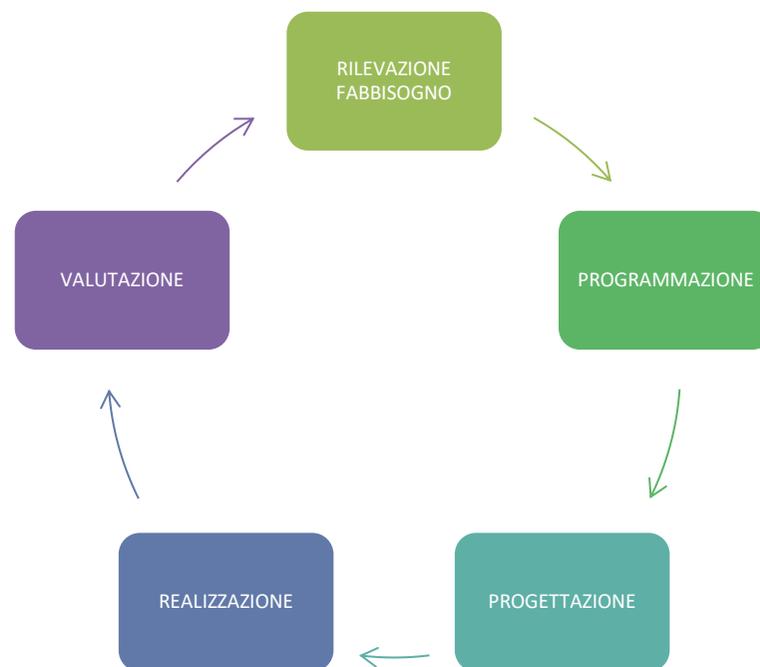
Inoltre, la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- ✓ *lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;*
- ✓ *la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del **personale neoassunto**, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di **mentoring a supporto dell'apprendimento**;*
- ✓ *la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;*
- ✓ *la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.*

In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

- a) *si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;*
- b) *presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;*
- c) *deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;*
- d) *si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.*

In questa prospettiva di valorizzazione del ruolo formativo, il legislatore (art. 6 D.L. 80/2021) ha inserito la programmazione dell'attività formativa all'interno del PIAO rimarcando la stretta connessione della formazione all'interno delle strategie di gestione del capitale umano. Il ciclo della formazione come processo che si origina dall'analisi dei bisogni, per arrivare alla programmazione strategica e operativa e alla realizzazione dell'attività formativa e che si conclude con la valutazione dei risultati, può essere così sintetizzato.



1) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

a) COMPETENZE TRASVERSALI

Coerentemente con l'individuazione del VALORE PUBBLICO nella precedente sezione del presente Piano, la formazione nel 2024 sarà strutturata su diversi livelli e coinvolgerà tutti i dipendenti.

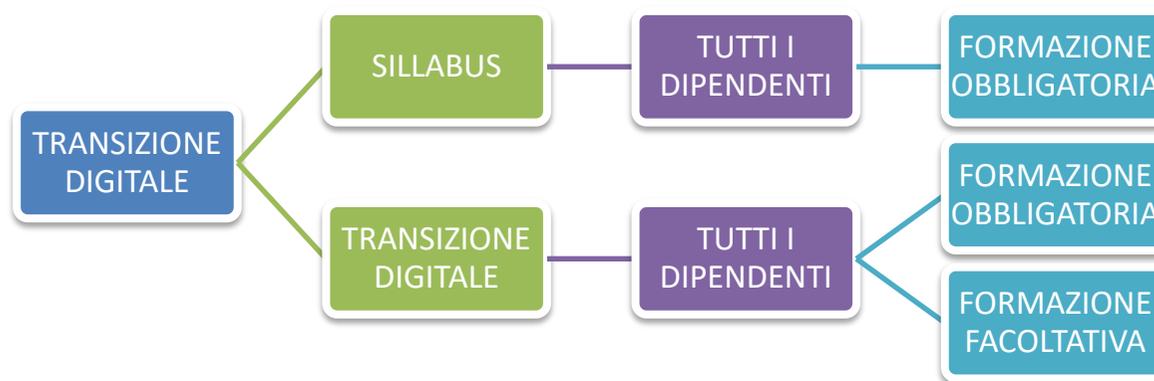
i) COMPETENZE DIGITALI

(1) SYLLABUS - Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito sin dal 2022 al programma formativo Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti,

attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare (in modo statistico e non individuale) il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti. Tutti i dipendenti sono stati iscritti al programma formativo che dovrà essere autonomamente gestito e concluso entro il 2024.

- (2) TRANSIZIONEDIGITALE.IT - L'Ente, nel processo di transizione al digitale, ha previsto l'affiancamento da parte di soggetto specializzato, che offre, nell'ambito del percorso, una formazione specifica per tutti i dipendenti oltre ad una più dal taglio più mirato per il gruppo di lavoro appositamente costituito.

La partecipazione a tali corsi di formazione in modalità webinar costituisce uno degli obiettivi formativi per il triennio 2024/2026. Peraltro nella definizione degli obiettivi di accessibilità 2024 si è inserita la formazione digitale, quale strumento fondamentale per condurre l'intera struttura organizzativa verso un'azione in linea con gli obiettivi che sono richiesti a livello nazionale e di Unione Europea.



ii) **FORMAZIONE OBBLIGATORIA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO** (D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32)

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, all'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni. La formazione è rivolta a tutto il personale riguarda gli ambiti e le specificità (formazione generale e formazione specifica) della succitata normativa, ed è attuata attraverso il RSPP incaricato.

L'Amministrazione organizza, ma unicamente per i suoi dipendenti, le attività formative specifiche rivolte ai lavoratori con un profilo di rischio "MEDIO" ed "ELEVATO", i corsi di addetti al primo soccorso, i corsi BLS (per l'utilizzo defibrillatori semi automatici), previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato-Regione vigenti.

iii) **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ETICA PUBBLICA - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La formazione in materia di rischi corruttivi e trasparenza sarà proposta in modalità mista: in parte sarà svolta internamente dal Segretario Generale, Responsabile per la Prevenzione e Corruzione e in parte sarà in forma di e-learning.

iv) **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY.**

In materia di privacy il corso di aggiornamento annuale sarà tenuto dal DPO incaricato e rivolto a tutti i dipendenti.



b) COMPETENZE SPECIFICHE per I FUNZIONARI CON INCARICHI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

i) CORSI UNIVERSITARI VALORE PA

Il comune di Pino Torinese ha aderito alla proposta formativa finanziata dall'INPS in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino. Due funzionari EQ e il Segretario sono stati ammessi ai corsi ai quali avevano aderito. In particolare:

**Programma CUAP
VALORE PA**

•GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE -
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO -
DIPARTIMENTO MANAGEMENT

**Programma CUAP
- VALORE PA**

•PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- CONTROLLO DI GESTIONE PRESSO UNITO -
DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

60

ii) TECNICHE DI MANAGEMENT – MOTIVAZIONE DEL PERSONALE – TECNICHE DI TEAM BUILDING – SVILUPPO DELLA LEADERSHIP – formatori interni ed esterni.

c) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIFERITI ALLE AREE SPECIFICHE DI COMPETENZA DI CIASCUN SERVIZIO finalizzate ad una gestione legittima ed efficiente delle attività.

SERVIZIO	AMBITO	SPECIFICO ARGOMENTO
TUTTI I SERVIZI	CODICE DEI CONTRATTI anche ai fini della qualificazione della Stazione Appaltante	AFFIDAMENTI DIRETTI PRINCIPIO DI ROTAZIONE AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA VERIFICA REQUISITI PIATTAFORMA GARE ACQUISTI IN RETE
TUTTI I SERVIZI	TRASPARENZA - DLGS 33/2013	PUBBLICAZIONE ATTI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
SERVIZIO CPM	CORSO FORMAZIONE REGIONALE CODICE DELLA STRADA	2 AGENTI NEO ASSUNTI

	RICORSI AVVERSO SANZIONI CDS		
	CORSO MESSI NOTIFICATORI		2 AGENTI NEO ASSUNTI
SERVIZIO RISORSE TRIBUTARIE E CPM	PIATTAFORMA NOTIFICHE		
SERVIZIO RISORSE TRIBUTARIE	STATUTO DEL CONTRIBUENTE	RIFORMA DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE – NOTIFICA SCHEMA AVVISO DI ACCERTAMENTO – RIFORMA AUTOTUTELA	
SERVIZIO AFFARI LEGALI – SERVIZIO FINANZIARIO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – CCNL - PIAO		
SERVIZIO FINANZIARIO	BILANCIO CONTABILITA’ CONTABILITA’ FISCALE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE		
SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE SOCIALI	ASSEGNO INCLUSIONE – MISURE A SOSTEGNO DEL REDDITO		
SERVIZIO TECNICO	TESTO UNICO EDILIZIA – TITOLI ABILITATIVI		
	NORMATIVA IN CAMPO ENERGETICO		

d) RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:

Come già indicato nelle varie precedenti sottosezioni, l'Ente si avvale per l'attività formativa di risorse interne (Segretario Generale o funzionari esperti di specifiche materie attraverso un percorso di scambio di competenze), delle figure professionali che collaborano con il comune di Pino Torinese a vario titolo (DPO, RSPP, affiancatori per la transizione digitale), di specifiche iniziative formative dedicate agli Enti Pubblici (VALORE PA finanziato dall'INPS, SYLLABUS, piattaforma realizzata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e fornita gratuitamente per gli Enti Pubblici) e di specifiche proposte gratuite (IFEL, ..).

In via residuale sono individuate proposte formative a titolo oneroso per specifiche motivazioni e materie non disponibili in forma gratuita.

e) MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON):

Le attività di formazione hanno lo scopo di valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, offrendo percorsi di crescita professionale e di sviluppo delle potenzialità dei dipendenti anche in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti.

La formazione viene valutata anche ai fini della erogazione del trattamento accessorio ai dipendenti dell'Ente, essendo l'obiettivo formativo ricollegato alla performance e pertanto valutato e premiato economicamente.

La partecipazione all'attività formativa costituisce altresì elemento di valutazione ai fini delle progressioni economiche all'interno delle aree (CCNL 22/11/2022 ART. 14) e delle progressioni tra le aree (art. 15).

f) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE, IN TERMINI DI:

- ✓ BENESSERE DEI DIPENDENTI
- ✓ MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA NELLA CONDUZIONE DEI PROCEDIMENTI, CORRETTEZZA ED EFFICACIA DELL'ATTIVITA'
- ✓ POSSIBILITA' PER L'ENTE DI RIORGANIZZARE LA STRUTTURA ATTRAVERSO PERCORSI DI CARRIERA CHE SI FONDANO SU UN PROCESSO DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE;
- ✓ VALORIZZAZIONE DELLE POTENZIALITA';
- ✓ SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI;
- ✓ SVILUPPO E CRESCITA DELLE COMPETENZE MANAGERIALI, RELAZIONALI E DI LEADERSHIP (per le E.Q. con POSIZIONE ORGANIZZATIVA)
- ✓ FORMAZIONE QUALE LEVA STRATEGICA PER RAFFORZARE E SVILUPPARE IL SENSO E IL VALORE PUBBLICO DEL LAVORO NELLA PA DA PARTE DEI PROPRI DIPENDENTI.

g) MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Di grande importanza è la valutazione dei risultati della attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti:

- ✓ i partecipanti ai corsi
- ✓ l'Amministrazione
- ✓ i cittadini.

Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto, promuoverà il **monitoraggio** delle attività di formazione e il controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

1. la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:
 - a. l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
 - b. il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
 - c. compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
 - d. trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
 - e. efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
 - f. aspetti operativi.
2. A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti:
 - a. un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso o modulo didattico e quelle acquisite al termine di esso);
 - b. una prova finale;
 - c. un questionario di soddisfazione valutando anche l'utilità concreta della formazione ricevuta;
3. la valutazione espressa dai Responsabili di Posizione Organizzativa (che potranno utilizzare i propri uffici o avvalersi di soggetti esterni selezionati per svolgere tali attività di monitoraggio e valutazione) che dovrà tener conto di:
 - a. aggiornamento e incremento delle competenze;
 - b. modifica dei comportamenti;
 - c. raggiungimento di nuovi risultati;
 - d. miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

MONITORAGGIO

Il Comune di Pino Torinese, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della presente sezione.

Va tuttavia precisato che il monitoraggio delle sottosezioni “valore pubblico” e “Performance” sarà effettuato con le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 D.Lgs. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.