



COMUNE DI VILAFRANCA D'ASTI

(Provincia di Asti)

2



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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC 45. DEL 1/10/2024

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. VALORE PUBBLICO.....	5
2.2. PERFORMANCE.....	7
2.2.1. AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.Lgs. 198/2006	9
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.	12
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.....	15
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE	15
3.1.2. FUNZIONIGRAMMA.....	20
3.1.3. LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	22
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	24
3.2.1. LAVORO A DISTANZA.....	24
3.2.2. LAVORO AGILE.....	26
3.2.3. LAVORO DA REMOTO.....	26
3.2.3.1. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI	26
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)	28
3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022.....	28
3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	29
3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
4. MONITORAGGIO.....	43

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 VILAFRANCA D'ASTI
INDIRIZZO	VIA ROMA 50
CODICE FISCALE/PIVA	80004110054
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2023	2945
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023	10
TELEFONO	0141-943071 / 0141-943885
PEC	villafranca.dasti@cert.ruparpiemonte.it
SINDACO PRO TEMPORE	Macchia Anna
VICE SEGRETARIO	d.ssa Giancarla Aimasso
DPO	PIGAL SRL
E-MAIL	<u>dpo@pigal.eu</u>
NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA	In corso di nomina

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 all'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 31/07/2023, cui è seguita la Nota di aggiornamento approvata con deliberazione C.C. n. 5 del 12/01/2024.

Si ritiene tuttavia importante porre l'attenzione su alcune tematiche che rivestono una particolare rilevanza per la definizione del VALORE PUBBLICO del Comune di Villafranca d'Asti, per la realizzazione del quale l'Ente intende operare, ovvero il livello di BENESSERE del cittadino da un punto di vista di funzionalità e accessibilità dei servizi al cittadino.

Le tematiche sono sintetizzate nella rappresentazione grafica che segue e brevemente dettagliate nei paragrafi seguenti. All'obiettivo di performance indicato corrisponde una scheda obiettivo che sarà utilizzata per la successiva valutazione sulla realizzazione.

I restanti obiettivi che l'Ente perseguirà nel corso del 2024 sono dettagliati nel PEG 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale in pari data cui si rinvia.



Con la volontà di offrire servizi sempre più efficienti e intraprendere un percorso di digitalizzazione e modernizzazione, l'Amministrazione intende avviare la trasformazione al digitale delle attività dell'Ente e dei servizi erogati.

LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Servizi più semplici e inclusivi per gli utenti interni ed esterni, per cittadini e imprese.

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 Villafranca d'Asti 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 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.

L'Ente ha nominato il Responsabile per la Transizione Digitale, affiancato da un esperto esterno che guida l'Ente negli adempimenti richiesti al fine di raggiungere gli obiettivi del PNRR anche in ambito di digitalizzazione.

Tutti i Responsabili dei servizi e tutti i dipendenti devono collaborare al raggiungimento delle finalità che l'Ente si è preposto, costituendo il gruppo di lavoro per la Transizione al Digitale.

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. Approvazione del piano triennale di transizione alla modalità operativa digitale;
- 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;
- c. Acquisizione di software gestionali integrati per la gestione del PROTOCOLLO INFORMATICO – ATTI AMMINISTRATIVI (delibere CC, GC, determinazioni, ordinanze) – CONTABILITA'
- d. Attivazione 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;
- e. 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;
- f. Diffusa attività di formazione all'interno dell'Ente.

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

2.2. PERFORMANCE

Il Comune di Villafranca d'Asti, 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'allocatione 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 approvata nella medesima seduta, 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, obiettivi sintetici di 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.

Il mancato rispetto dei tempi di pagamento costituirà penalizzazione pari al 30 per cento dell'indennità di risultato delle P.O.

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 Villafranca d'Asti.

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 Villafranca d'Asti 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
<i>(RESPONSABILI P.O.)</i>			
FUNZIONARI E E.Q.		3	3
ISTRUTTORI	1	2	3
OPERATORI SPECIALIZZATI		3	3
OPERATORI			
TOTALE	1	8	9

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

Obiettivo 1 – Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Il comune di Villafranca d'Asti 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 Villafranca d'Asti 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 2 – 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.

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.

2.3. ACCESSIBILITA'

Nell'ottica della promozione della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, quale progetto nazionale ed anche europeo del PNRR, il Comune di Villafranca si pone quale obiettivo per il 2024 l'avvio di una graduale digitalizzazione di tutte le procedure amministrative, attraverso l'acquisizione di un software per la gestione integrata di delibere/determine, finanziario e protocollo.

Per quanto riguarda i finanziamenti del PNRR, l'Ente ha presentato domande di partecipazione a contributi PNRR - PA DIGITALE 2026 - Transizione Digitale – ADESIONE A BANDI DIGITALIZZAZIONE PNRR, partecipando ai seguenti bandi:

1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” Comuni (settembre 2022)

Richiesti € 79.922,00 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: L'Ente ha proceduto alla contrattualizzazione con la Ditta fornitrice

CUP J71F23000540006

1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dati” - Comuni (ottobre 2022)”

Richiesti: € 10.172,00 - ammesso a finanziamento

Fase attuale: L'Ente ha proceduto alla contrattualizzazione con la Ditta fornitrice

CUP J51F22008430006

1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” Comuni (maggio 2023)

Richiesti € 13.961 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Contrattualizzazione da completare

CUP J71F23000730006

1.4.3 “Adozione app IO” Comuni (settembre 2022)

Richiesti € 4.617 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Contrattualizzazione da completare

CUP J71F22002130006

1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID E CIE” Comuni (aprile 2022)”

Richiesti € 14.000,00 – Ammesso a finanziamento

Fase attuale: Contrattualizzazione completata

CUP J71F22002140006

2.4. 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 Villafranca intende avvalersi della facoltà di confermare integralmente lo strumento programmatico già approvato nel 2023, a cui si rinvia.

Nel Piano 2023/2025 sono stati previsti/confermati i seguenti indirizzi strategici per la programmazione e pianificazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, da attuarsi progressivamente nel triennio di riferimento:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;
2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani;
3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.
4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Costituisce parte integrante del Piano il vigente Codice di comportamento che sarà aggiornato, quale misura 2024, in relazione alle ultime disposizioni vigenti.

Con delibera ANAC n. 7 in data 17.01.2022 è stato approvato il PNA 2022, aggiornato con delibera 605/2023 per il 2023.che prevede misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti e nuovi obblighi in materia di trasparenza.

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 tre 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.

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.

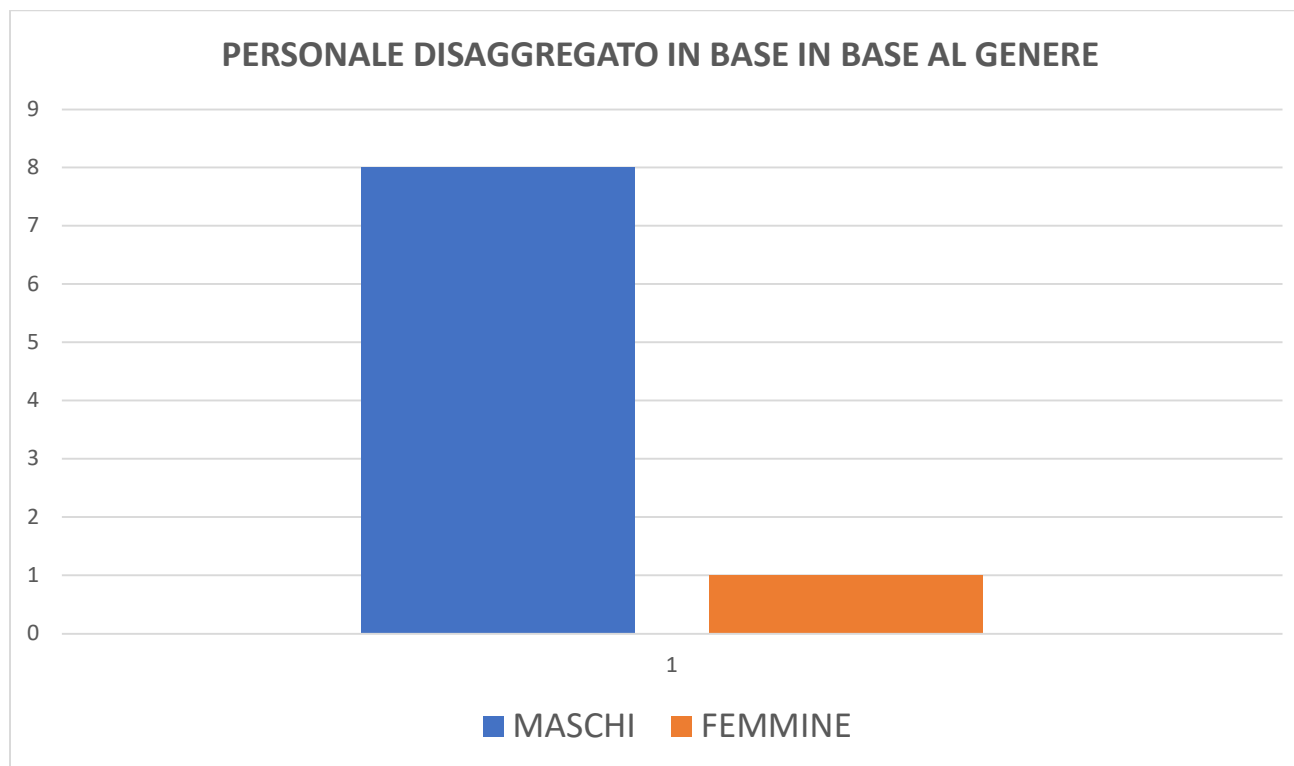
L'Ente non è dotato al momento di Segretario comunale titolare, bensì di Vice-segretario nominato ai sensi dell'art. 16 ter D.L. 162/2019.

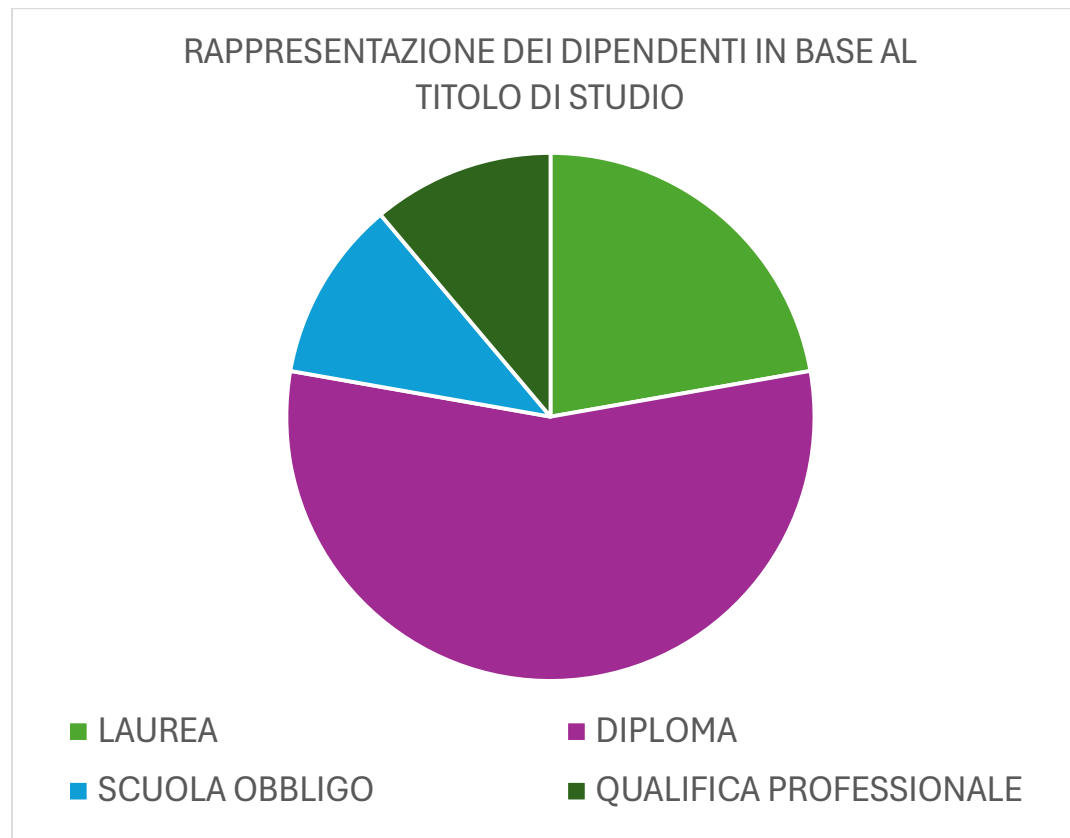
I funzionari titolari di PO sono coordinati dal Vice-segretario e rispondono per quanto riguarda l'attuazione delle direttive e degli obiettivi assegnati, direttamente al Sindaco. Sull'attuazione degli obiettivi e sulle modalità di gestione i funzionari sono valutati secondo i criteri previsti dal sistema di valutazione anche ai fini del riconoscimento della premialità (indennità di risultato) e dal Nucleo di Valutazione.

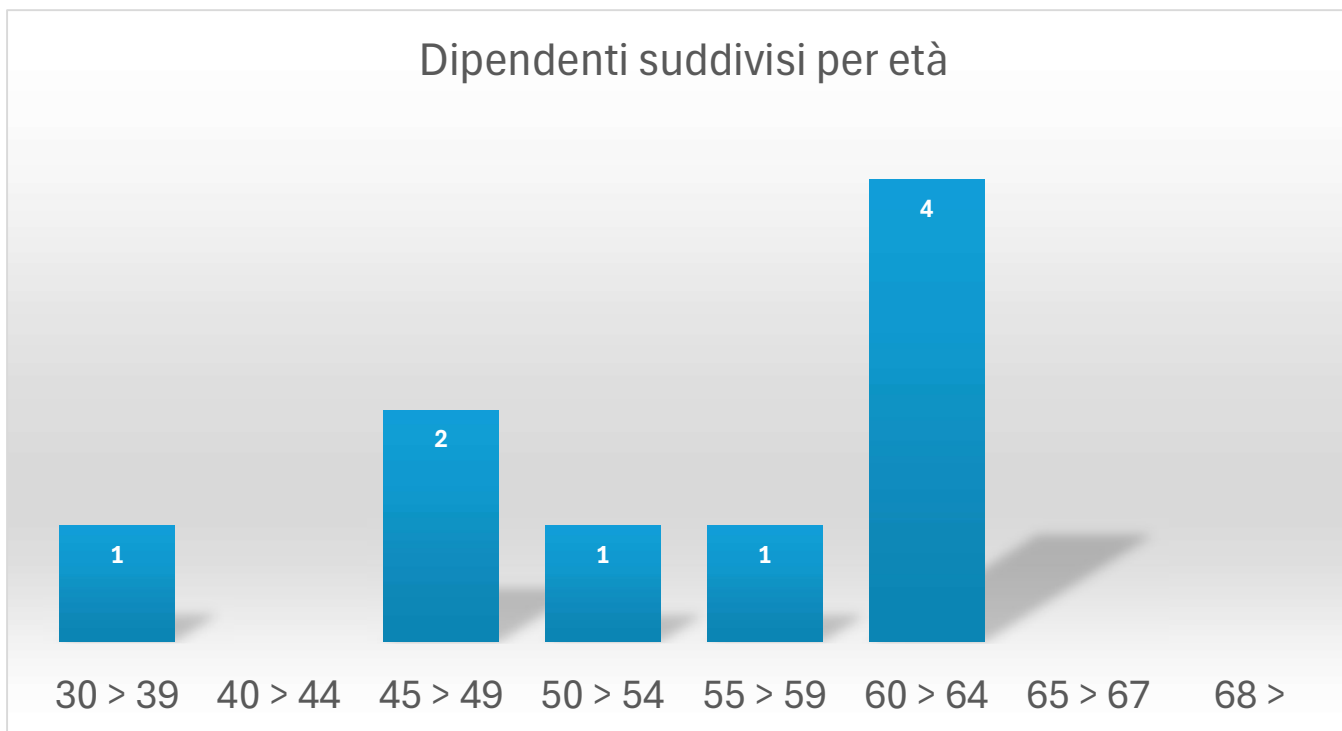
Il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, è posto infine in una posizione di relazione con il Sindaco, capo dell'Amministrazione e con il Vice Segretario.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
FUNZIONARI /EQ	3	3		
ISTRUTTORI	3	2	1	
OPERATORI ESPERTI	3	2	1	
OPERATORI				

17

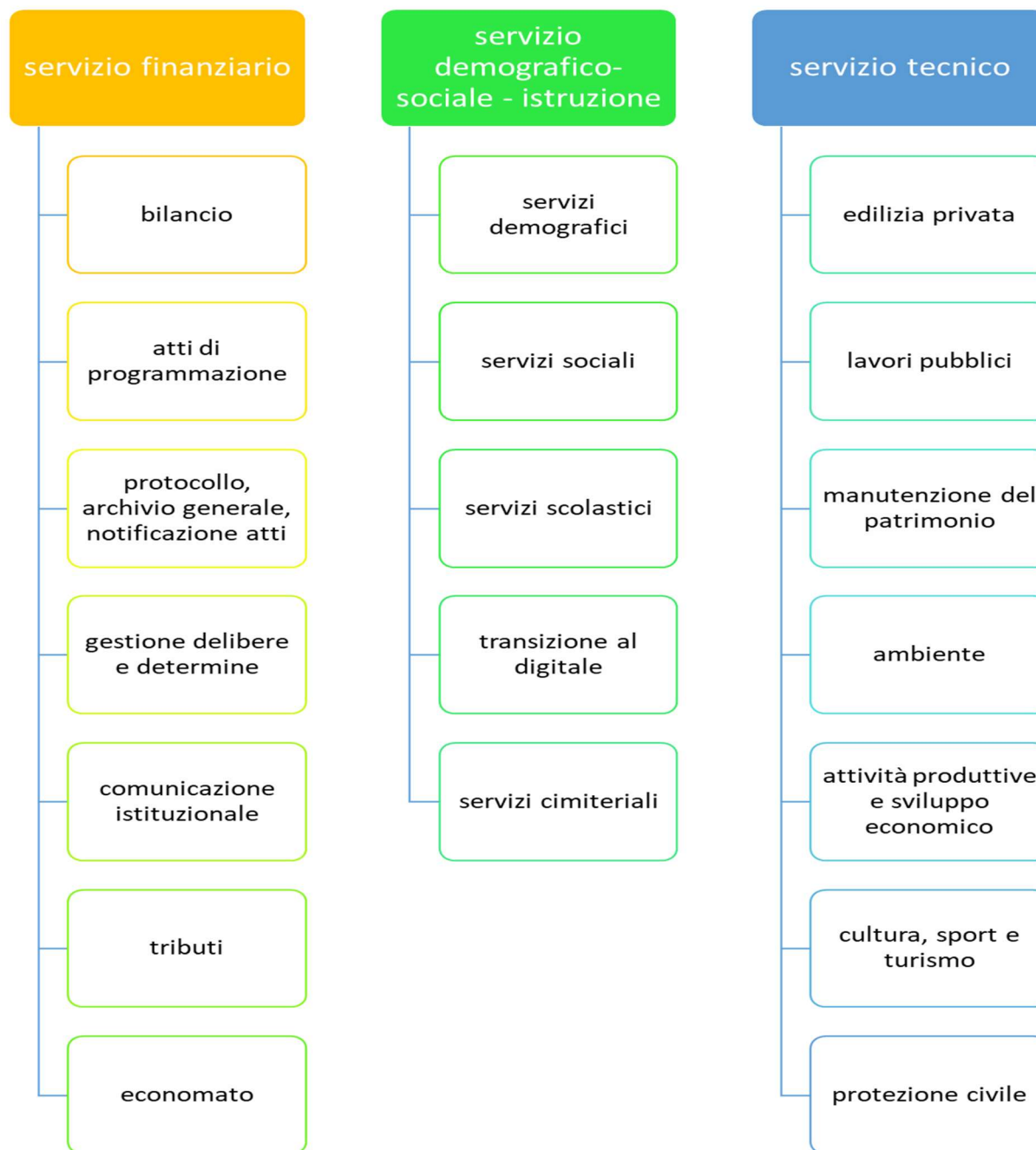






3.1.2. FUNZIONIGRAMMA

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 la deliberazione n. 41 del 17/5/2019 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.

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: si prevede infatti l'attuazione di un programma assunzionale al fine di sopperire alle carenze verificatesi a seguito di cessazioni e dimissioni.

Lo schema che segue fotografa l'attuale assetto organizzativo dell'Ente (al 31/12/2023)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO – TRANSIZIONE DIGITALE		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.		

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

	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
--	------------------------------	--

SERVIZIO TECNICO – ATTIVITA' PRODUTTIVE				
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	FUNZIONARIO EQ	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	
			OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	
			OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	
			OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	

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 Villafranca d'Asti durante l'emergenza epidemiologica degli anni 2020/2021 ha 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.

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.

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 non trova spazi di sviluppo.

3.2.3. LAVORO DA REMOTO

Anche con riferimento alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa “da remoto”, in relazione alla necessità di assicurare il costante rapporto con i cittadini e il coordinamento interno nelle attività lavorative, dato l’esiguo numero di dipendenti dell’Ente e la necessità prioritaria di garantire l’efficienza e l’efficacia dell’attività amministrativa, non si ritiene al momento attuabile la possibilità di svolgere l’attività lavorativa da remoto.

3.2.3.1. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

L’Amministrazione, tuttavia, condivide e promuove ogni strumento che consenta un miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione di tempi e modalità vita-lavoro.

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 Villafranca d'Asti, anche a seguito dell'attuazione delle politiche assunzionali, valuterà quali servizi e quali attività potranno essere svolte in modalità da remoto e quali condizioni organizzative, professionali e tecnologiche costituiranno fattori abilitanti per l'accesso a tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

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	4	4		
ISTRUTTORI	1	1		
OPERATORI ESPERTI	2	2		
OPERATORI	2	2		

Il Servizio di Polizia Municipale è gestito in convenzione con la Città di Torino.

Nel corso del 2023 un dipendente del Servizio Tecnico della categoria dei FUNZIONARI EQ- ha cessato l'attività presso il comune di Villafranca d'Asti trasferendosi ad altro ente con procedura di mobilità (cessione di contratto).

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 **23.52%**;
- ✓ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27.6 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31.6%;
- ✓ 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 **150.298,89**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **536.822,70**;
- ✓ 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 651.295,18 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 500.996,29 un incremento, pari al 30 %, per Euro 150.298,89). 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 **79.467,47** 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 **536.822,70 (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 **457.499,30 (B)**. Conseguentemente i maggiori spazi assunzionali (per assunzioni a tempo indeterminato) utilizzabili dall'Ente per l'anno 2024 ammontano ad **euro 79.467,47** nel rispetto del valore soglia del 27,6% di cui alla tabella 1 del D.M. 17/3/2020, pari ad euro **536.822,70 (D)**

TABELLA A

COMUNE DI VILAFRANCA D'ASTI	POPOLAZIONE 2.945
VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M.17/3/2020	27.6%
SPESA PERSONALE 2018	500.996,29

SPESA DEL PERSONALE ANNO PRECEDENTE (2023) (B)	457.466,30
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021/2023	1.945.412,21
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,52%
SPESA MASSIMA PERSONALE COME DA VALORE SOGLIA AI SENSI DELLA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020 (D)	536.822,70
CAPACITA' ASSUNZIONALI (VALORE SOGLIA – SPESA PERSONALE 2023) (D-B)	79.356,40
% MASSIMA INCREMENTO 2024 AI SENSI DELLA TABELLA 2 D.M. 17/3/2020	27.6%
MAX INCREMENTO IN EURO	
SPESA DI PERSONALE 2024 (al netto spazi assunzionali) (E)	487.847,52
EFFETTIVI SPAZI ASSUNZIONALI 2024 (valore soglia-spesa personale 2024) (D-E=F)	79.356,40
SPAZI ASSUNZIONALI CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2024 con la presente programmazione	-

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 500.996,29 + SPAZI ASSUNZIONALI euro 79.356,40 = euro 580.352,96 (TABELLA 2 D.M. 17/3/2020)

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **536.822,70** (TABELLA 1 D.M. 17/3/2020)

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro **487.847,52** *(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 che mediante forme di lavoro flessibile)*

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 **€ 478.000,43**

Spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro **439.196,92**

(incluso lavoro flessibile 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 come rideterminato sulla base delle necessità di far fronte a temporanea carenza di personale: euro 24.910,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (MESI 3): Euro 5.000,00

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 Villafranca d'Asti 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:

CESSAZIONI VERIFICATE O PREVISTE, MODALITA' DI SOSTITUZIONE ED EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI			
ATTUALE VACANZA	SERVIZIO	DECORRENZA ASSUNZIONE	MODALITA' DI ASSUNZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO ANAGRAFE	1/11/2024	ACCESSO GRADUATORIA ENTE/CONCORSO
FUNZIONARIO TECNICO	SERVIZIO TECNICO	1/11/2024	ACCESSO GRADUATORIA/ CONCORSO

PENSIONAMENTI 2024	SERVIZIO	DECORRENZA PENSIONAMENTO	MODALITA' DI SOSTITUZIONE

ESIGENZE LAVORO FLESSIBILE	SERVIZIO	DECORRENZA	RECLUTAMENTO	DURATA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TECNICO	1/10/2024	SCAVALCO CONDIVISO (CONVENZIONE)	31/12/2024
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO	1/10/2024	SCAVALCO D'ECCE DENZA	31/12/2024

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

PROSPETTIVE DI SVILUPPO	SERVIZIO	DECORRENZA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO

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:

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. 1 del 25/09/2024.

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 1/11/2024 si prevede di procedere al reclutamento delle seguenti figure:

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** al servizio DEMOGRAFICO
- **FUNZIONARIO TECNICO**

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:*

4. *progressioni verticali di carriera*

5. *assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:*

Nel corso del 2024, si farà il ricorso al lavoro flessibile per un periodo di 3 mesi (fino al 31/12/2024) per la copertura del posto da istruttore tecnico in attesa di espletare l'assunzione a tempo indeterminato attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1, comma 557 L. 311/2004 s.m.i.). Si farà altresì ricorso al lavoro flessibile per 3 mesi di un istruttore amministrativo per espletare le procedure assunzionali.

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:

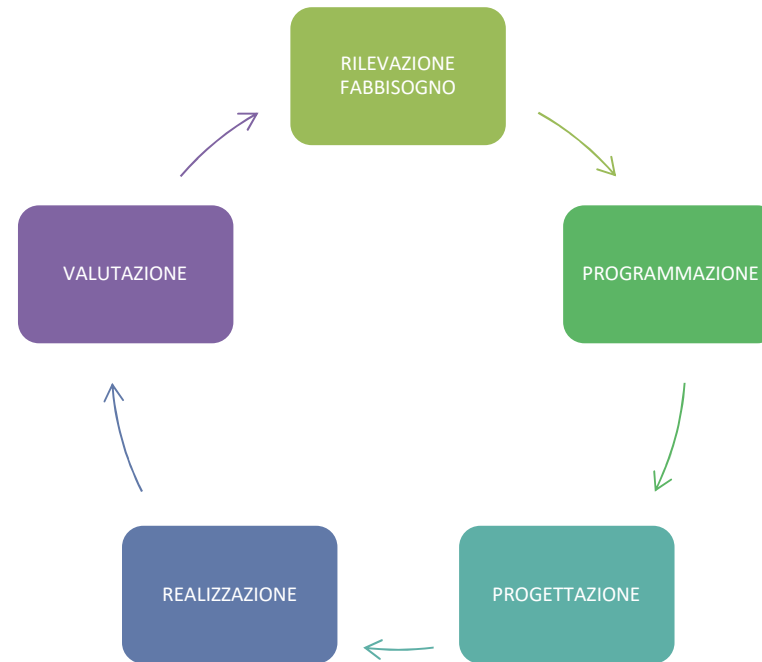
- ✓ *lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;*
- ✓ *la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento 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.



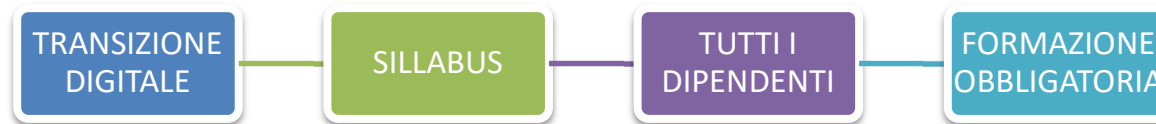
1) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

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.



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

L'Ente ha sottoscritto l'abbonamento alla PIATTAFORMA MINERVA di EDK per la formazione on line, on demand ovvero registrata. Ciascun Responsabile dovrà curare per sé e per i propri collaboratori la partecipazione ai necessari corsi di formazione di pertinenza dei propri servizi.

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

- d) 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).

- e) 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.

MONITORAGGIO

Il Comune di Villafranca d'Asti, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della presente sezione.