





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

Sommario

| | |
|---|---------|
| SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE | pag. 4 |
| SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE | pag. 5 |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | pag. 5 |
| 2.2 PERFORMANCE | pag. 10 |
| 2.2.1 AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.LGS. 198/2006) | pag. 11 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | pag. 15 |
| SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | pag. 17 |
| 3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO | pag. 17 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE | pag. 17 |
| 3.1.2 FUNZIONIGRAMMA | pag. 23 |
| 3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE | pag. 24 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | pag. 27 |
| 3.2.1 LAVORO A DISTANZA | pag. 27 |
| 3.2.2 LAVORO AGILE | pag. 30 |
| 3.2.3 LAVORO DA REMOTO | pag. 30 |
| 3.2.3.1 CONDIZIONALITA’ E FATTORI ABILITANTI | pag. 31 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) | pag. 34 |
| 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022 | pag. 34 |
| 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE | pag. 35 |
| 3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE | pag. 42 |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | pag. 50 |

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 BALDISSERO TORINESE |
| INDIRIZZO | PIAZZA UMBERTO I N. 7 |
| CODICE FISCALE/PIVA | 90002900018 / 02084390018 |
| NUMERO ABITANTI AL 31/12/2023 | 3760 |
| NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2023 | 10 |
| TELEFONO | 0119408008 |
| PEC | anagrafe.baldissero.torinese@cert.ruparpiemonte.it |
| SINDACO PRO TEMPORE | Dott. Piero CORDERO |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Daniele PALERMITI |
| E-MAIL | servizio.amministrativo@comune.baldisserotorinese.to.it |
| DPO | Avv. Iacopo GRILLO |
| E-MAIL | giacopo.grillo@prencipevalgiusti.it |
| NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA | Dott. Mario GATTIGLIA |

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

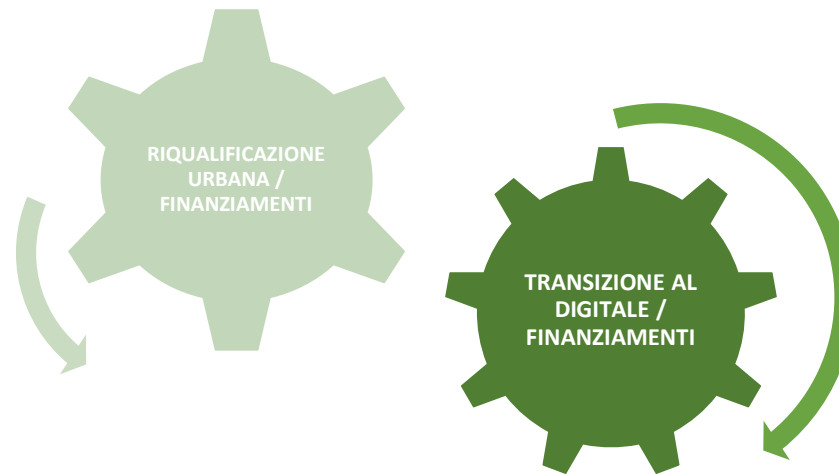
2.1. VALORE PUBBLICO

Per la sezione VALORE PUBBLICO, essendo il comune Ente con meno di 50 dipendenti, si rimanda integralmente alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21/12/2023 (<https://halleyweb.com/c001018/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/1/atto/G1XpZeETnPT0-A>). Questo Ente, avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ha predisposto il Documento Unico di Programmazione in forma semplificata, secondo le indicazioni contenute nel principio contabile All. 4/1.

Si ritiene tuttavia importante porre l'attenzione su alcune tematiche che rivestono una particolare rilevanza per la definizione del VALORE PUBBLICO del Comune di Baldissero 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 e di sicurezza reale e percepita.

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.



LA TRANSIZIONE AL DIGITALE
Servizi più semplici e inclusivi 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 Baldissero 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 baldisserese 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.

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. E' stato, altresì, attivato il collegamento alla Piattaforma Notifiche Digitali che garantirà una maggiore efficienza nei rapporti tra Ente e cittadini. Nel corso del 2024 saranno ulteriormente implementati i servizi digitali anche attraverso un progetto volto ad avvicinare i cittadini a tali servizi: è stato, infatti, 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. Rilevante sarà anche l'adeguamento del sito istituzionale www.comune.baldisserotorinese.to.it la cui struttura sarà pienamente conforme alle Linee Guida Agid ed in linea anche con gli 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. Inoltre, il sito si arricchirà di alcuni servizi in favore dei cittadini.

L'Ente si è dotato di un'apposita struttura organizzativa, l'ufficio per la Transizione Digitale, in staff all'Amministrazione Comunale, composta da tutti i Responsabili dei Servizi, coordinati dal Segretario Generale in veste di Responsabile per la Transizione Digitale.

L'Ente, in attuazione dei principi sopra enunciati, ha altresì avviato un percorso in senso ampio destinato a coinvolgere tutti i processi amministrativi dell'Ente in termini di input e output, anche nell'ambito dei suddetti obiettivi del PNRR avvalendosi dei relativi finanziamenti, che si concretizzerà a partire dal 2024 con i seguenti interventi:

- a. adozione del piano triennale di transizione alla modalità operativa digitale;
- b. potenziamento e ampliamento dei servizi digitali in favore di cittadini e imprese anche attraverso l'utilizzo di piattaforme quali PAGO PA, SPID/Carta d'Identità Elettronica, collegamento alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);
- c. diffusa attività di formazione all'interno dell'Ente.

LA RIQUALIFICAZIONE URBANA

IL BENESSERE SOCIALE DEI CITTADINI

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 baldisserese, 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.

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

- ✓ TEMPO LIBERO (sport e attività sportive, manifestazioni, eventi ciclici e tematici, cultura);

- ✓ GIOVANI (attività di aggregazione, studio condiviso, inclusione in favore di utenti con disabilità, valorizzazione centro Paluc)
- ✓ ANZIANI (riqualificazione Centro Paluc e Centro polivalente di Rivodora);
- ✓ SICUREZZA PERCEPITA (videosorveglianza e controllo di vicinato) – SICUREZZA REALE (riqualificazione centro storico ed area dell'edificio scolastico)
- ✓ COMMERCIO - FIERE E MERCATI – DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO CHIERESE;
- ✓ AMBIENTE E SOSTENIBILITA' -PAI - PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO / REVISIONE PRGC – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO.

2.2. PERFORMANCE

Il Comune di Baldissero 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, si procederà con un successivo atto deliberativo assunto dalla Giunta Comunale, declinando, con il supporto di una specifica scheda-obiettivo e per ciascun Servizio, gli obiettivi di performance 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 CCDI.

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, di cui ogni P.A. doveva dotarsi, deve confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Poiché lo schema tipo di PIAO di cui al DPR 132/2022 non ne individua l'esatta collocazione, questo Ente ritiene opportuno collocare gli obiettivi inerenti alle misure del P.A.P., dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, nella sezione "valore pubblico", 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 Baldissero 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.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione.

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 Baldissero 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

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 rappresentata:

| | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|---------------------|----------|----------|-----------|
| SEGRETARIO | | 1 | 1 |
| (RESPONSABILI P.O.) | (3) | (2) | (5) |
| FUNZIONARI - E.Q. | 1 | 0 | 1 |
| ISTRUTTORI | 1 | 0 | 1 |
| OPERATORI ESPERTI | 2 | 0 | 2 |
| TOTALE | 7 | 3 | 10 |

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 Baldissero 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 a adottare misure per rendere più gradevole e confortevole l'ambiente di lavoro.

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

Il comune di Baldissero 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 Baldissero 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 Baldissero 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, conciliando 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 Baldissero 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. Inoltre, migliora la qualità del lavoro e potenzia le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi 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 Decentrato 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.

Obiettivo 5 – 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 Baldissero 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 DELLE MISURE
- ✓ ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA

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 2023 – 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 6 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 Demografico la cui responsabilità è al momento attribuita al Sindaco in quanto l'Ente si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 60, comma 1, dello Statuto Comunale che consente di attribuire ai componenti della Giunta Comunale la responsabilità di uffici e servizi;
- del Servizio di Polizia Municipale in cui risulta attribuito ad un dipendente appartenente all'area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

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.

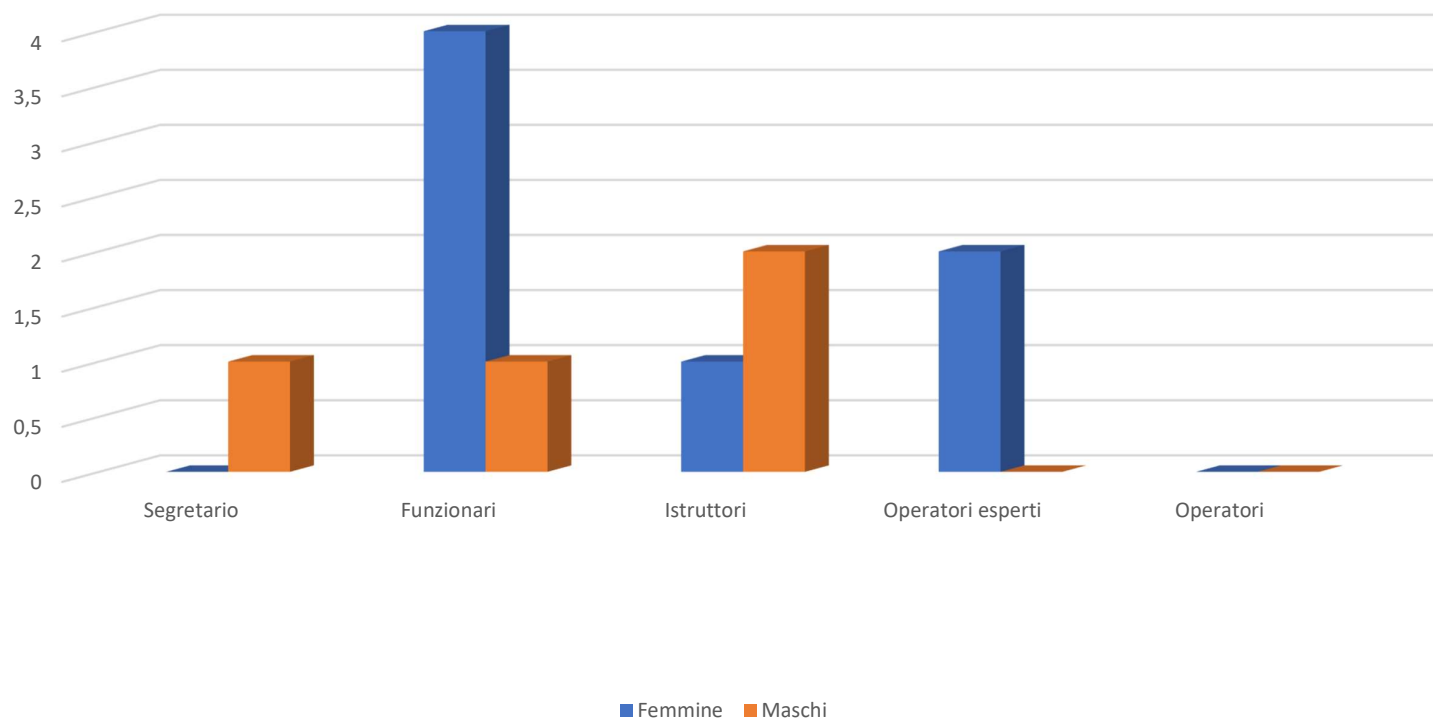
La struttura ad albero evidenzia il ruolo del Segretario quale tramite tra l'Amministrazione, rappresentata in primis dal Sindaco, costantemente affiancato dalla Giunta, e i funzionari cui sono assegnate le responsabilità dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

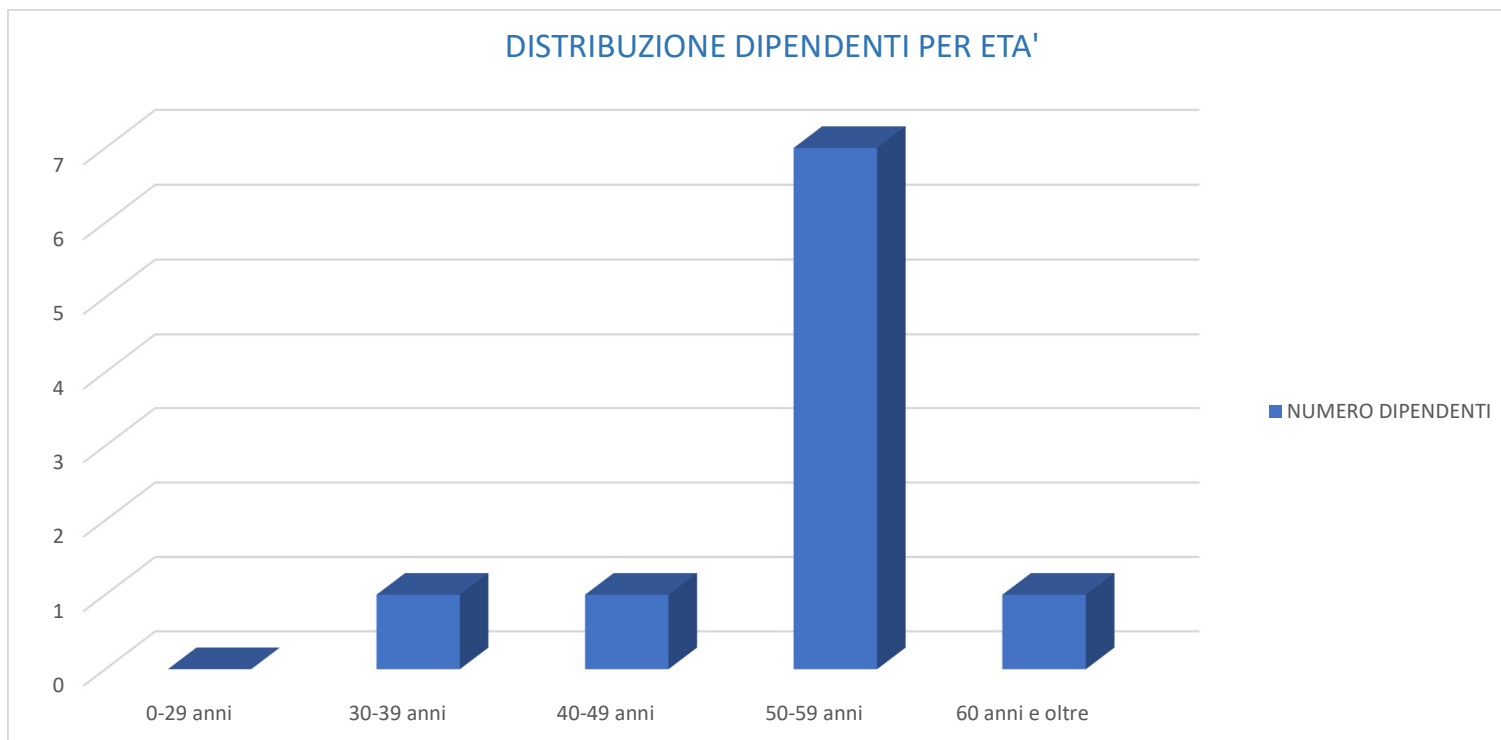
Al Segretario fanno capo l'Ufficio disciplinare e l'ufficio per la transizione digitale di cui è responsabile. Il Segretario è altresì Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

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.

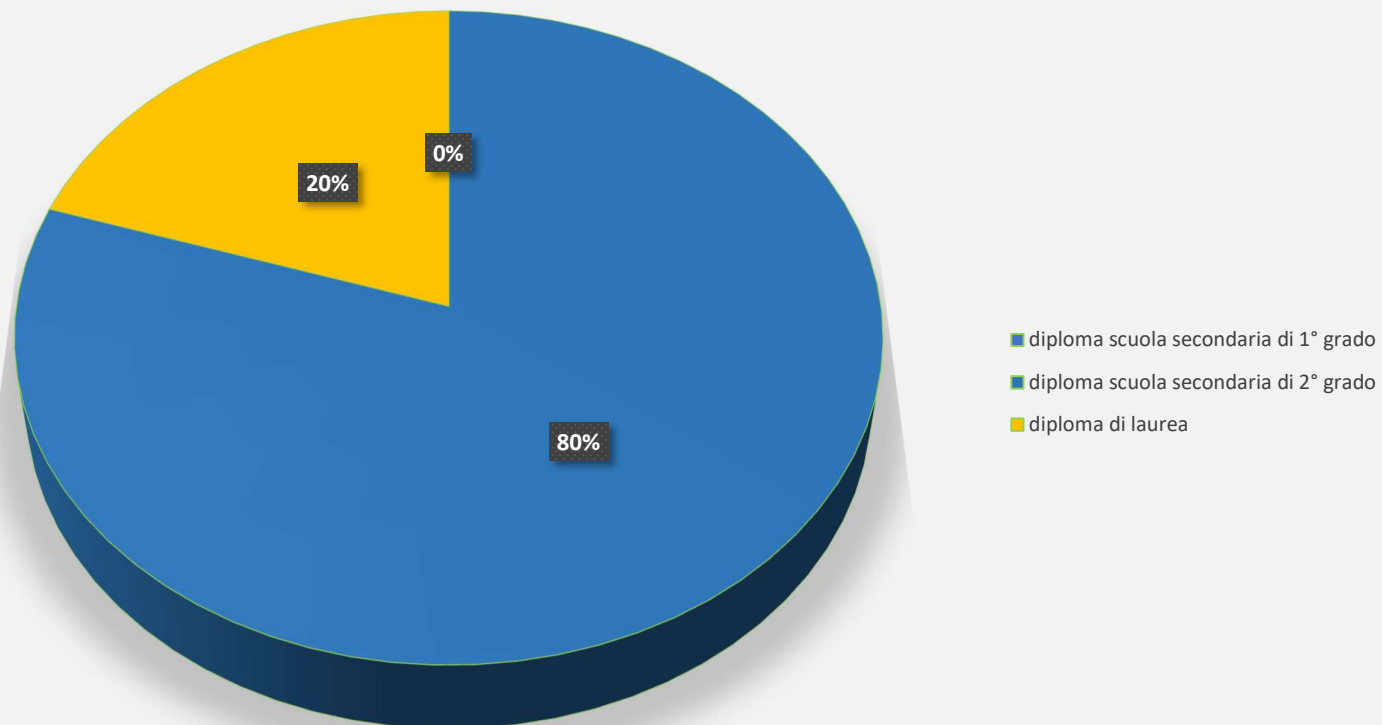
| | DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA | A TEMPO PIENO | A TEMPO PARZIALE | A TEMPO DETERMINATO |
|-------------------|---------------------------------|---------------|------------------|------------------------|
| FUNZIONARI /EQ | 4 | 4 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORI | 2 | 2 | 0 | 0 |
| OPERATORI ESPERTI | 2 | 1 | 1 | 0 |

DISTRIBUZIONE DIPENDENTI PER AREE IN BASE AL GENERE

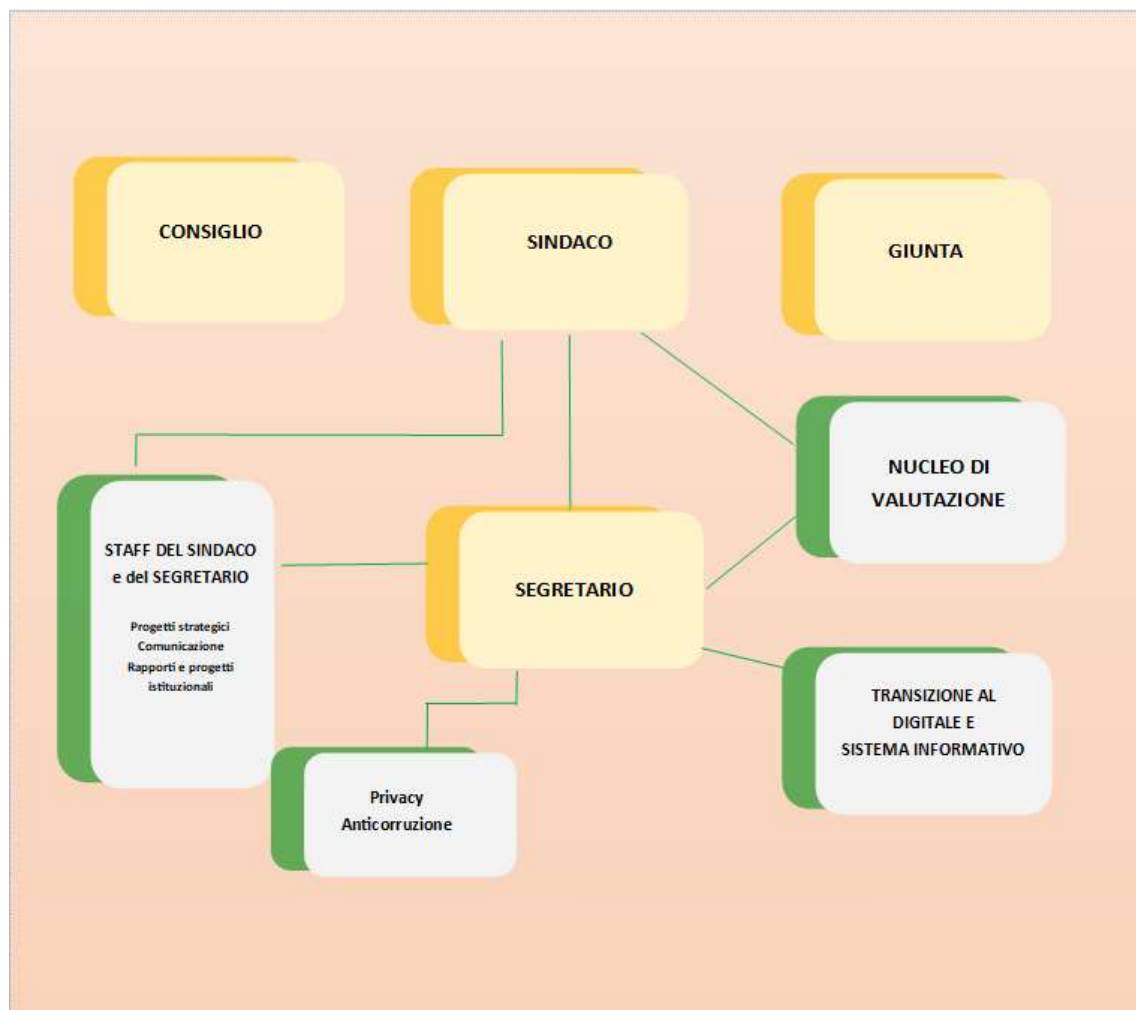




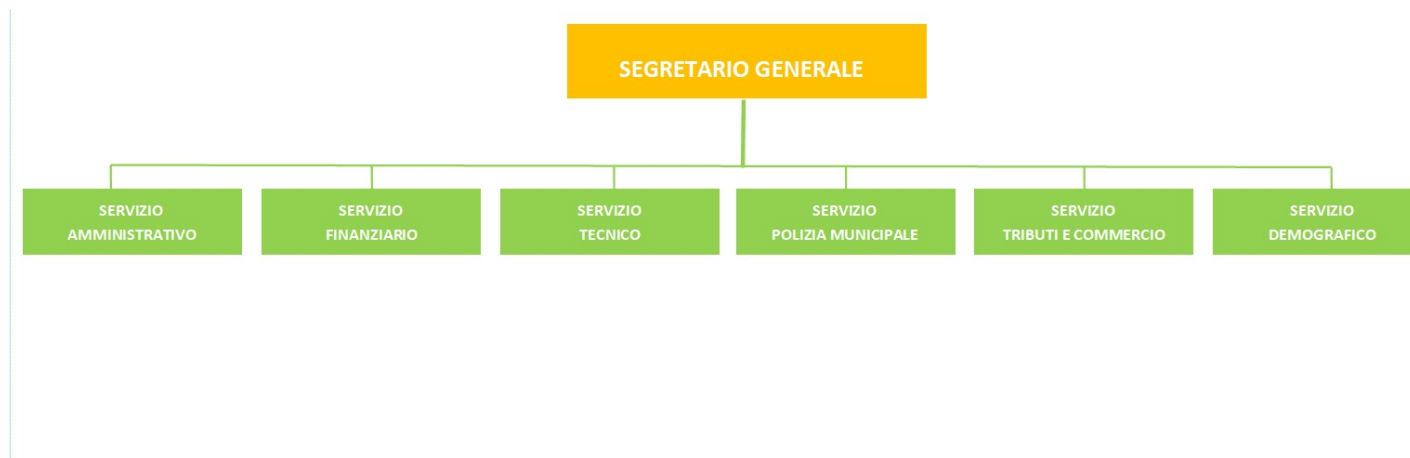
DISTRIBUZIONE DIPENDENTI PER TIPOLO DI STUDIO



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 macrostruttura 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. 33 del 16/5/2019 e n. 34 del 20/5/2019 il Comune di Baldissero 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 | 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 | TOTALE |
| POSIZIONI | | | | | | | | | | | |
| AMMINISTRATIVO | 1 | 10 | 10 | 5 | 5 | 7 | 5 | 22 | 5 | 12 | 82 |
| DEMOGRAFICO | 2 | 10 | 6 | 5 | 5 | 7 | 5 | 16 | 2 | 12 | 70 |
| FINANZIARIO | 2 | 10 | 10 | 5 | 5 | 7 | 5 | 24 | 5 | 15 | 88 |
| POLIZIA MUNICIPALE | 1 | 10 | 6 | 5 | 5 | 7 | 5 | 20 | 2 | 15 | 76 |
| RISORSE TRIB. - COMMERCIO | 1 | 10 | 6 | 5 | 5 | 7 | 5 | 18 | 5 | 12 | 74 |
| TECNICO | 1 | 10 | 10 | 5 | 5 | 7 | 5 | 30 | 5 | 15 | 93 |
| min | 1 | 5 | 2 | 3 | 3 | 7 | 3 | 6 | 1 | 3 | 34 |
| max | 5 | 10 | 10 | 5 | 5 | 10 | 5 | 30 | 5 | 15 | 100 |
| | MAX 25 PUNTI | | | MAX 25 PUNTI | | | | MAX 30 | MAX 20 | | 100 |

ASSETTO ORGANIZZATIVO – DISTRIBUZIONE PERSONALE NELLE AREE PROFESSIONALI E NEI SERVIZI – PROSPETTIVA DI RECLUTAMENTO

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

| SERVIZIO DEMOGRAFICO | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI OPERATORI |
| | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (*) | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO |

(*) cessazione a decorrere dal 16/06/2024

| SERVIZIO AMMINISTRATIVO | | |
|---|-----------------------|------------------------------|
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI OPERATORI |
| FUNZIONARIO E.Q. | | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO |

| SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO | | |
|---|-----------------------|----------------------|
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI OPERATORI |
| FUNZIONARIO E.Q. | | |

| CORPO DI POLIZIA LOCALE | | |
|---|------------------------------------|----------------------|
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI OPERATORI |
| | AGENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | |

| SERVIZIO TECNICO | | | |
|---|-------------------------|------------------------------------|----------------------|
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | AREA DEGLI ISTRUTTORI | AREA DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI | AREA DEGLI OPERATORI |
| FUNZIONARIO E.Q. | n. 2 FUNZIONARI TECNICI | ISTRUTTORE TECNICO (*) | |

(*) contratto flessibile con Agenzia per il Lavoro

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).
- Direttiva 29 Dicembre 2023 Ministro per la Pubblica Amministrazione.

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 del 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 Baldissero Torinese 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.

È 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”.

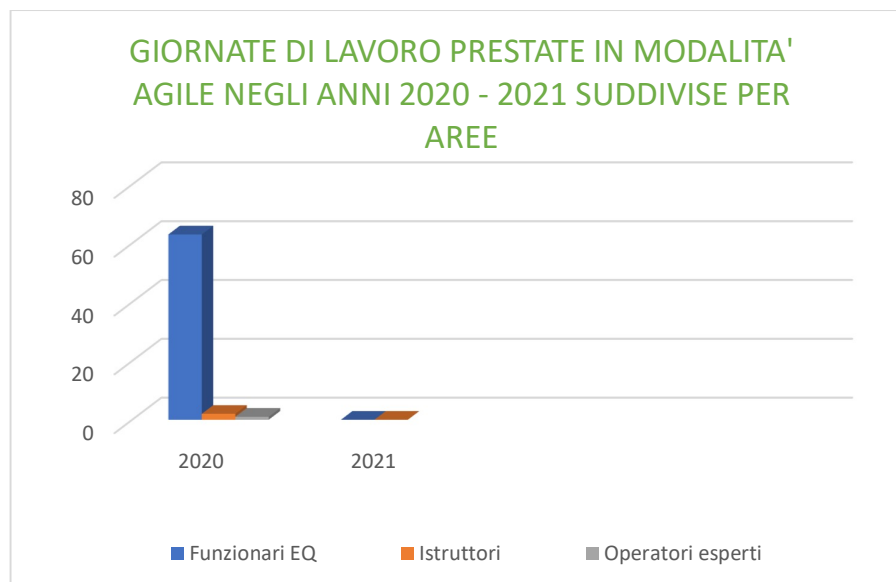
Nella sua originaria concezione il lavoro agile rappresentava una modalità operativa per obiettivi o progetti ove il dipendente è chiamato a prestare la propria attività svincolata da rigidi orari di lavoro, organizzando autonomamente la prestazione con l'unica finalità di produrre il risultato atteso. Tale approccio innovativo presuppone una struttura organizzativa, una serie di supporti hardware e software adatti allo scopo 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 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 ricoperte 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 Baldissero 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 anche 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;
 - L’Ente ha fornito a tutti i dipendenti apposito PC portatile idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “a distanza”;
 - 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 dell’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 |
|--------------------|--|-----------------------------|---|
| FUNZIONARI ED E.Q. | 100% | 1 | 100% |
| ISTRUTTORI | 100% | 1 | 100% |
| AGENTI P.L. | - | - | - |
| OPERATORI ESPERTI | 100% | 1 | 100% |

3.3. 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)
- DM 25/7/2023

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 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORI | 3 | 3 | 0 | 0 |
| OPERATORI ESPERTI | 2 | 1 | 1 | 0 |
| OPERATORI | 0 | 0 | 0 | 0 |

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 20,37%;
- ✓ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27.20 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- ✓ 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, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € 729.972,40;
- ✓ 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 inferiore alla "soglia" di Tabella 1, determinando una spesa teorica pari a € 649.158,58 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno

- 2018 di € 507.155,14 un incremento, pari al 28%, pari ad € 142.003,44). Tale circostanza comporta l'obbligo 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 detti resti risultano inferiori alle facoltà assunzionali ricavabili sulla base dei calcoli di cui alla Tabella 2 del d.m.;
 - ✓ come evidenziato dal prospetto di calcolo di seguito riportato (TABELLA A) allegato alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 142.003,44 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 **729.972,40**;
 - ✓ 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 649.158,58. Conseguentemente i maggiori spazi assunzionali (per assunzioni a tempo indeterminato) utilizzabili dall'Ente per l'anno 2024 ammontano ad **euro 122.158,44** nel rispetto del valore soglia del 27,20% di cui alla tabella 1 del d.m. 17/3/2020 e tenuto conto della detrazione di cui all'art. 11 bis, comma 2, del D.L. 135/2018, convertito nella L. 12/2019 (come da deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2021).

| COMUNE DI BALDISSERO TORINESE | POPOLAZIONE AL 31/12/2022 3749 |
|---|---|
| VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M.17/3/2020 | 27.2% |
| SPESA PERSONALE 2018 | 507.155,14 |
| MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021/2023 | 2.848.198,33 |
| RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI | 20.37% |
| SPESA MASSIMA PERSONALE COME DA VALORE SOGLIA AI SENSI DELLA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020 | 729.972,40 |
| CAPACITA' ASSUNZIONALI (VALORE SOGLIA – SPESA PERSONALE 2018) | 222.817,26 |
| % MASSIMA INCREMENTO 2024 AI SENSI DELLA TABELLA 2 D.M. 17/3/2020 | 28% |
| MAX INCREMENTO IN EURO | 142.003,44 |
| A DEDURRE DIFFERENZIALE ART. 11BIS, COMMA 2, D.L. 135/2018, CONVERTITO NELLA L. 12/2019 (G.C. 65/2021) | 19.845,00 |
| SPESA DI PERSONALE 2024 (al netto spazi assunzionali) | 649.158,58 |
| EFFETTIVI SPAZI ASSUNZIONALI 2024 | 122.158,44 (al netto dell'utilizzo di spazi assunzioni ex art.11bis, c. 2, D.L. 135/2018) |

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 507.155,14 + SPAZI ASSUNZIONALI euro 122.158,44) = 629,313,58 (TABELLA 2 D.M. 17/3/2020) LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 729.972,40 (TABELLA 1 D.M. 17/3/2020) SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 567.329,12 (<i>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).</i> |
|---|

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, secondo il prospetto seguente:
MEDIA ENTRATE CORRENTI RENDICONTI 2021-2022-2023 (DEDOTTO FCDE BILANCIO PREVISIONALE 2022): € 2.683.722,07
SPESA PERSONALE PRESUNTA ANNO 2025: € 581.520,12;
SPESA PERSONALE PRESUNTA ANNO 2026: € 581.520,12.

N.B.: questa attestazione è supportata attraverso una proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi (i "valori soglia" della Tabella 2, utili in questo esempio, sono attualmente fissati solo fino al 2024, e potrebbero essere aggiornati) che consenta di verificare il rispetto della "soglia" anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione;

- ✓ 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: €. 496.146,02 |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Legge 296/2006 per l'anno 2024: Euro 441.895,43 (incluso lavoro flessibile previsto per 12 mesi nell'anno 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 del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|--|
| Valore spesa per lavoro flessibile: Euro 24.727,50 |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 24.500,00 |

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 bilancio di previsione, rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'ente si è avvalso della facoltà di non redigere il bilancio consolidato avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti (previsione contenuta nella deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 20/12/2016);
- ✓ 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 2023, e ha adempiuto agli obblighi BDAP nei termini prescritti;
- ✓ l'Ente approverà 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 (tipologia di ente non tenuto all'obbligo presentando un numero di dipendenti inferiore a 15);

si attesta che il Comune di Baldissero 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/NUOVE FIGURE | SERVIZIO | DECORRENZA | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |
| FUNZIONARIO DI VIGILANZA | CPL | agosto 2024 | PROGRESSIONE TRA AREE EX ART. 13 CCNL 16/11/2022 – procedimento avviato – in corso di definizione |
| AGENTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE | CPL | ottobre 2024 | CONCORSO/UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI |
| ISTRUTTORE UFFICIO TRIBUTI | TRIBUTI | settembre 2025 | MOBILITA'/CONCORSO |
| ISTRUTTORE TECNICO | TECNICO | maggio 2025 | MOBILITA'/CONCORSO |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO P.T. | DEMOGRAFICO | gennaio 2025 | CONCORSO/UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI |
| | | | |
| PENSIONAMENTI 2024 | SERVIZIO | DECORRENZA | RECLUTAMENTO |
| | | | |
| | | | |
| PENSIONAMENTI 2025 | SERVIZIO | DECORRENZA | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |
| | | | |

| ESIGENZE LAVORO FLESSIBILE | SERVIZIO | DECORRENZA | RECLUTAMENTO | DURATA |
|----------------------------|----------|----------------|---|---------|
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | TECNICO | settembre 2024 | CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE E LAVORO (AGENZIA INTERINALE) | 12 MESI |

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

| PROSPETTIVE DI SVILUPPO | SERVIZIO | DECORRENZA | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |
|---------------------------|----------------|--------------|--|
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | DEMOGRAFICO | gennaio 2025 | PROGRESSIONE TRA AREE EX ART. 15 CCNL 16/11/2022 |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | AMMINISTRATIVO | marzo 2025 | PROGRESSIONE TRA AREE EX ART. 15 CCNL 16/11/2022 |

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:

- ✓ al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate all'interno dell'Ente, nei settori Amministrativo e Demografi, riqualificando la dotazione organica dell'Ente con figure di più elevato profilo, si intende valutare la sussistenza di personale che risponda ai requisiti professionali e tecnici e che possa rivestire i predetti ruoli. Si prevede, pertanto, di esperire le procedure nel mese di novembre 2024 (decorrenza 01/2025) per il servizio demografico e febbraio 2025 (decorrenza 03/2025) per il servizio amministrativo.

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 26.07.2024.

e) trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

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:

Non si prevedono modifiche della distribuzione del personale tra i servizi/settori/aree.

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

Alcuni uffici risultano sguarniti di personale cessato a fine anno 2022, inizio 2023 e giugno 2024. Occorre, pertanto, procedere rapidamente con l'esperimento delle procedure assunzionali al fine di colmare le vacanze nella dotazione dell'Ente ripristinando l'ordinaria efficienza e produttività dell'organizzazione comunale.

In particolare, si prevede di procedere al reclutamento delle seguenti figure:

- n. 1 Agente del Corpo di Polizia Locale (decorrenza: ottobre 2024);
- n. 1 Istruttore ufficio tributi p.t. 50% (ottobre 2024);
- n. 1 Istruttore tecnico (gennaio 2025).

3. assunzioni mediante mobilità volontaria:

Come da schema del fabbisogno sub. B) sopra riportato.

4. progressioni verticali di carriera

Si prevede di ricorrere alla valorizzazione di risorse interne all'Ente in possesso dei necessari requisiti di competenza, conoscenza e capacità comportamentali nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali.

5. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel corso del 2024 si prevede il rinnovo del ricorso al lavoro flessibile per un ulteriore periodo di 12 mesi, per esigenze di carattere temporaneo (art. 36 comma 2 D.Lgs. 265/2001).

3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi e regolamentari

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Art. 54 e seguenti CCNL FL 16/11/2022;
- 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 Dipartimento della Funzione Pubblica 23 marzo 2023
- 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, 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.

Inoltre, al fine di sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato l'atto di indirizzo del 23 marzo 2023 finalizzato a promuovere la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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.*

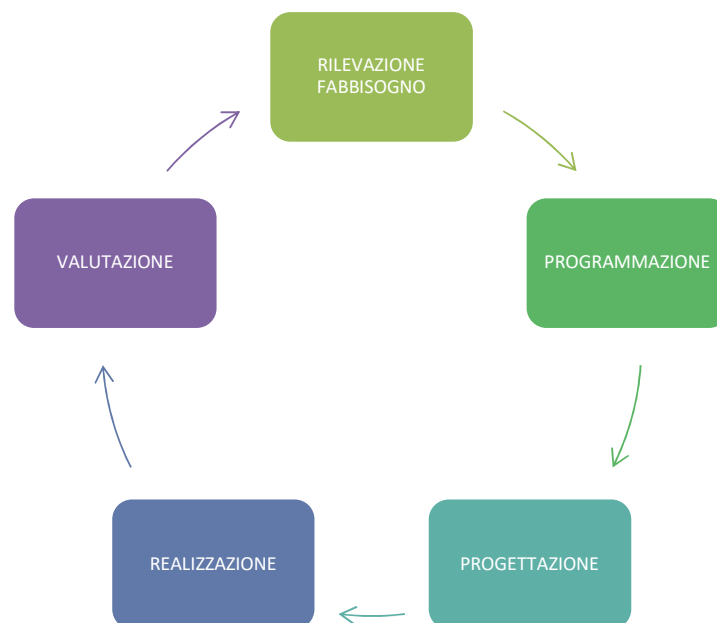
Inoltre, la Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- ✓ *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.

Proprio 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:



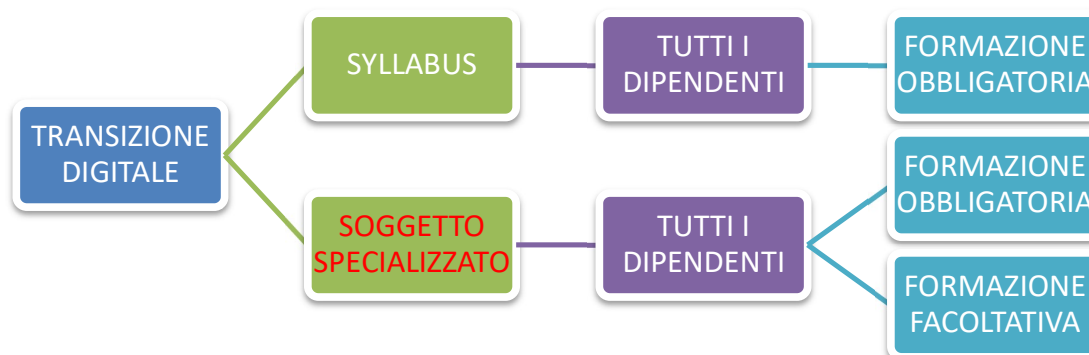
1) **priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

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. Alcuni dipendenti sono stati iscritti al programma formativo che dovrà essere autonomamente gestito e concluso entro il 2024.
- (2) TRANSIZIONE DIGITALE - 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 mirata 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 i 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 previsti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato-Regione vigenti.

iii) FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI 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 A SPECIFICHE ATTIVITA' O MATERIE DEI SINGOLI SERVIZI finalizzate ad una gestione legittima ed efficiente delle attività e dei servizi.

| Area intervento di formazione | Esigenza specifica | Dipendenti destinatari | Soluzione proposta | Tempistiche di esecuzione |
|---|---|------------------------|--------------------|---------------------------|
| BILANCIO | Aggiornamento normativo | 2 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| CONTABILITA' | Aggiornamento normativo | 2 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| TRIBUTI (IMU, TARI, CUP) | Aggiornamento normativo | 1 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| STATO CIVILE ANSC | Formazione specifica in materia | 1 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| ANPR – DISALLINEAMENTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE | Formazione specifica in materia | 1 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| VIDEOSORVEGLIANZA E P.A. | Aggiornamento | 1 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| APPALTI E CONTRATTI | Aggiornamento sul Codice dei contratti | 3 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| TITOLI ABILITATIVI EDILIZI, PAESAGGISTICI ED AMBIENTALI | Formazione specifica in materia | 1 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| PACCHETTO OFFICE | Formazione specifica per utilizzo applicativi | 9 | webinar | Entro il 31/12/2024 |
| GESTIONE DOCUMENTI INFORMATICI E LORO CONSERVAZIONE | Conoscenza Linee Guida Agid | 5 | webinar | Entro il 31/12/2024 |

- c) 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), delle figure professionali che collaborano con il comune di Baldissero Torinese a vario titolo (DPO, RSPP, affiancatori per la transizione digitale), di specifiche iniziative formative dedicate agli Enti Pubblici (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.

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 infatti 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;
- ✓ 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 P.A. DA PARTE DEI PROPRI DIPENDENTI.

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

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'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 nel 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.

4. MONITORAGGIO

Il Comune di Baldissero 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.