



COMUNE DI PINO TORINESE

(Città Metropolitana di Torino)



PIAO 2025/2027

PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC N. 44 DEL
19/3/2025

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. VALORE PUBBLICO.....	5
2.2. PERFORMANCE.....	18
2.2.1. AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.Lgs. 198/2006)	19
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.	24
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.....	28
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE	28
3.1.2. FUNZIONIGRAMMA.....	34
3.1.3. LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	37
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	43
3.2.1. LAVORO A DISTANZA.....	43
3.2.2. LAVORO AGILE	46
3.2.3. LAVORO DA REMOTO.....	46
3.2.3.1. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI	47
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)	50
3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022.....	50
3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	51
3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE	59
4. MONITORAGGIO.....	69

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI:

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

DATI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	COMUNE DI PINO TORINESE
INDIRIZZO	PIAZZA DEL MUNICIPIO 8
CODICE FISCALE/PIVA	82000370013
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2024	8423
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2024	39
TELEFONO	0118117280
PEC	Protocollo@cert.comune.pinotorinese.to.it
SINDACO PRO TEMPORE	Arch. Alessandra TOSI
SEGRETARIO GENERALE	Dott. Daniele PALERMITI
E-MAIL	segretario@comune.pinotorinese.to.it
DPO	Avv. Iacopo GRILLO
E-MAIL	iacopo.grillo@prencipevalgiusti.it
NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA	Dott. Mario GATTIGLIA

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Per la sezione VALORE PUBBLICO, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25/9/2024 cui è seguita la Nota di aggiornamento approvata con deliberazione C.C. n. 49 del 18/12/2024 (<https://pinotorinese.maggiolicloud.it/atti/AmministrazioneTrasparente.aspx?Tipo=8059>).

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

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

A fronte di ogni tematica, nella sezione 2.2 del presente Piano, vengono sviluppati obiettivi di performance per ciascun servizio. I restanti obiettivi che l'Ente perseguirà nel corso del 2025 saranno dettagliati nel PEG 2025/2027 cui si rinvia.



L'immagine che segue è stata realizzata con l'ausilio dell'A.I.



Nell'ambito degli ambiziosi traguardi di trasformazione e innovazione della P.A. legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutte le Amministrazioni Pubbliche sono chiamate ad attivare ed adottare processi di cambiamento che riguardano o che comminano la dimensione DIGITALE, ECOLOGICA ed AMMINISTRATIVA.

A tal fine risulta imprescindibile lo sviluppo delle competenze di tutto il personale dell'Ente funzionale alle predette aree strategiche del PNRR. Pertanto la formazione di tutto il personale rappresenta, nella prospettiva del presente PIAO (e non solo) una delle componenti determinanti della creazione del VALORE PUBBLICO.

LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Servizi più semplici e inclusivi per cittadini e imprese. PINO CONNESSA E FUNZIONALE.

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito degli obiettivi del 2023-2024 l'Ente aveva promosso il raggiungimento di standard di accessibilità ai servizi digitali. Sono stati attivati attraverso l'APP IO alcuni servizi che consentono agli utenti di soddisfare agevolmente le proprie necessità in merito ai servizi erogati dalla PA. Nel corso del 2024 i servizi sono stati ulteriormente implementati ed è stato avviato un progetto volto ad avvicinare i cittadini ai servizi digitali; a tal fine è stato individuato un "*facilitatore digitale*" che 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 2025.

L'Ente si è già dotato di un'apposita struttura organizzativa, l'ufficio per la Transizione Digitale, in staff al Segretario Generale, composta da tutti i Responsabili dei Servizi, coordinati dal Segretario Generale in veste di Responsabile per la Transizione Digitale. Nel corso del 2024 l'Ente si è dotato di una figura professionale altamente qualificata, attraverso un percorso di progressione tra le aree, riservato al personale interno che avesse maturato la necessaria professionalità. Tale processo di riqualificazione ha conseguito lo scopo di potenziare ulteriormente la struttura destinata a supportare l'Ente nel percorso di digitalizzazione.

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

- a. Attuare l'aggiornamento annuale del piano triennale di transizione alla modalità operativa digitale sulla base delle nuove linee del Piano Nazionale dell'Informatica per la PA – 2024/2026, di recente pubblicazione;
- b. Rilasciare a regime il nuovo sito istituzionale (già on line), conforme anche agli obiettivi di accessibilità di cui al D. L. 18 ottobre 2012, n. 179 - *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.

221, approvati con deliberazione di GC n. 48/2023, già aggiornati al 31/3/2024, e pubblicati nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/c86d83d0-eab3-11ee-9065-65b761505851>;

- c. Potenziare e ampliare i 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 nonché attraverso l'utilizzo delle nuove funzionalità presenti sull'aggiornato sito istituzionale dell'Ente;
- d. Potenziare gli strumenti di interoperabilità con altre pubbliche amministrazioni al fine di semplificare e abbreviare i termini di definizione dei procedimenti amministrativi in favore di tutti gli utenti, anche attraverso l'attivazione della Piattaforma Nazionale Dati;
- e. Proseguire il progetto di facilitazione digitale (attività di supporto individuale ai cittadini nell'utilizzo di internet e dei dispositivi digitali).
- f. Aggiornare in sicurezza le applicazioni in Cloud.
E' emersa inoltre, in conclusione dell'anno 2024, l'opportunità di aderire ad un nuovo bando sulla linea di passaggio dei servizi in cloud. Tale nuova modalità offre la possibilità di migrare le applicazioni gestionali dei servizi comunali utilizzando una strategia con soluzione "nativa" in cloud. Si tratta di una soluzione tecnologicamente più avanzata, che garantisce maggiore flessibilità e adattabilità dei servizi utilizzati e che segue le linee di indirizzo di AGID sullo sviluppo delle infrastrutture informatiche per la Pubblica Amministrazione. L'Ente è stato ammesso a tale finanziamento e nei primi mesi dell'anno 2025 si dovrà procedere alla contrattualizzazione del nuovo fornitore di servizi, fase che prelude all'acquisizione di nuove licenze per l'utilizzo di nuovi programmi. Si tratta di una fase molto importante destinata a migliorare il lavoro e ad efficientare i processi amministrativi e, conseguentemente, migliorare i servizi verso cittadini ed imprese.
- g. Attuare una diffusa attività di formazione all'interno dell'Ente.

In data 16 gennaio 2025 è stata pubblicata, sul sito governativo della Funzione Pubblica, una nuova direttiva a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo sui temi della formazione, dello sviluppo delle competenze e delle capacità del personale delle Amministrazioni Pubbliche.

La Direttiva si inserisce nel quadro dei precedenti atti di indirizzo del suddetto Ministero sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Con la nuova direttiva viene innanzitutto precisato che *“lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento”*.

Rinviando per una disciplina più organica del tema “Formazione” ad altra sezione del presente Piano, è necessario qui evidenziare che, con specifico riferimento alla “Transizione digitale” quale fattore determinante del miglioramento del valore pubblico, sarà necessario orientare i percorsi formativi al conseguimento delle seguenti competenze sulla base di criteri di gradualità, adeguatezza e proporzionalità.

-  Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'I.A. nel lavoro pubblico.
-  Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio.
-  Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative.

**LA TRANSIZIONE ECOLOGICA.
AMBIENTE E SOSTENIBILITA' – PINO SOSTENIBILE E FUNZIONALE PER TUTTI I CITTADINI.**

La Missione 2 del PNRR punta a una radicale *transizione ecologica* verso la completa neutralità climatica e lo sviluppo ambientale sostenibile per mitigare le minacce a sistemi naturali e umani.

Presenta quattro componenti:

Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici

Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile

Tutela del territorio e della risorsa idrica

Agricoltura sostenibile ed Economia circolare

13

Volendo dare una definizione, la transizione ecologica è *“quel processo di innovazione tecnologica e rivoluzione ambientale volto a favorire l’economia e lo sviluppo nel rispetto dell’ambiente e della sua sostenibilità”*.

E’ innegabile che anche le Pubbliche Amministrazioni debbano farsi promotrici di questi principi per generare *“valore pubblico”* in favore dei propri cittadini e del loro territorio.

Il Comune di Pino Torinese condivide pienamente la necessità di operare in questa direzione mettendo in campo tutte le misure e le azioni a partire da processi formativi che preparino anche le risorse interne dell’Ente. La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale deve stimolare l’adozione dei principi di sostenibilità e quindi lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una giusta transizione ecologica.

Muovendo dal *“quadro europeo”* delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp) è possibile individuare tre ambiti di competenze chiave dei dipendenti per l’attuazione della transizione ecologica finalizzati a:

- ❖ INCARNARE I VALORI DELLA SOSTENIBILITA': *creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo*
- ❖ ATTUARE POLITICHE SOSTENIBILI: *tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili.*
- ❖ GOVERNARE LA SOSTENIBILITA': *adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità.*

LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**EFFICACIA, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE. PINO INTRAPRENDENTE E FUNZIONALE.**

La “transizione amministrativa”, promossa e richiesta oggi dal PNRR, include anche azioni di riforma amministrativa che si collocano nel solco delle politiche di innovazione sviluppate negli ultimi anni: si pensi, ad esempio, alla semplificazione normativa e amministrativa, che occupa un posto assolutamente centrale nel PNRR.

la transizione amministrativa indica un aspetto o una componente di una più complessiva trasformazione della società, che è compito dei poteri pubblici, incluse le amministrazioni pubbliche, guidare e accompagnare.

Se la cultura amministrativa è stata, tradizionalmente, orientata al passato e al presente, ora che alle amministrazioni viene richiesto di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti, occorrono competenze diverse:

- ✓ fare progetti più che seguire regole;
- ✓ adattare flessibilmente l'organizzazione e le procedure ai cambiamenti imprevisti, piuttosto che seguire prassi e routine che da quei cambiamenti vengono sempre spiazzate;
- ✓ anticipare i problemi prima che essi si presentino.

Ciò richiede un mutamento culturale, che deve rappresentare un obiettivo essenziale anche della formazione necessaria per la transizione amministrativa.

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa. Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa

progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione

valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico

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

In questo ambito l'Ente ha promosso sin dal 2019 l'utilizzo delle attestazioni di conformità nella funzione non solo di regolatore e controllore nei confronti degli appaltatori, ma anche nella funzione di utilizzatore e fornitore di qualità agli utenti.

Nel 2024 l'attestato di certificazione della qualità ai sensi della norma ISO 9001:2015, conseguito dall'Ente nell'anno 2021, è stato confermato dalla Società di Attestazione. E' volontà di questa Amministrazione proseguire nel percorso intrapreso anche per il triennio 2025/2027 consolidando i risultati ottenuti raggiungendo obiettivi di miglioramento. A tal fine l'organizzazione sarà orientata all'utilizzo delle tecniche del *"processo ininterrotto"*:

- analisi delle prestazioni
- identificazione delle opportunità
- applicazioni di modifiche incrementali a processi, prodotti e personali

Tali logiche troveranno applicazione più in generale anche nei cicli di programmazione e di gestione delle performance (Ciclo di Deming – PDCA).

La certificazione di conformità alle norme ISO 9001:2015 riguarda i seguenti ambiti:

- Erogazione dei servizi al cittadino per la gestione dei servizi anagrafici,
- Gestione del tributo IMU,
- Gestione della liquidazione fornitori,
- Gestione dei verbali d'infrazione al codice della strada,
- Controllo del servizio externalizzato ristorazione scolastica,
- Servizi per l'edilizia privata,
- Gestione delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini.

IL BENESSERE SOSTENIBILE PER I CITTADINI – PINO SOSTENIBILE E FUNZIONALE

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

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

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

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

- ❖ DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI (CLOUD 2.0)
- ❖ BENI COMUNI
- ❖ ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI (MAB CLIMA 2023)
- ❖ ANZIANI E INVECCHIAMENTO ATTIVO (PALESTRA DI VITA)
- ❖ MOBILITA' SOSTENIBILE (PISTE CICLABILI)
- ❖ TURISMO E PROMOZIONE TERRITORIALE (MARKETING TERRITORIALE)
- ❖ VALORIZZAZIONE DEL COMMERCIO DI VICINATO (RIQUALIFICAZIONE VIA ROMA – MERCATINI)
- ❖ RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI IN FAVORE DEI GIOVANI DEL TERRITORIO

- ❖ SUA – RIQUALIFICAZIONE E RIPRISTINO DEI SERVIZI AD USO VALORIZZAZIONE TERRITORIO – MUSEO INFINITO E OSSERVATORIO ASTRONOMICO PRESSO EX STAZIONE DI PARTENZA

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

2.2. PERFORMANCE

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

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure "speciali" in quanto

non generali ma specifiche che intervengono in un contesto determinato per eliminare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta; “temporanee” in quanto necessarie e valide fintanto che sia risolta una potenziale situazione di disparità tra uomini e donne.

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

Art. 48. Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni

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

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

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

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

ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

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

	DONNE	UOMINI	TOTALE
SEGREARIO		1	1
(RESPONSABILI P.O.)	(2)	(3)	(5)
FUNZIONARI E E.Q.	5	4	9
ISTRUTTORI	16	9	25
OPERATORI SPECIALIZZATI	1	1	2
OPERATORI	0	0	0
TOTALE	22	16	38

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

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

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

- a. Pressioni o molestie sessuali;

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

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

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

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

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

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

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

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

Le attività formative che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Dovranno essere proposte in adeguata misura, a tal fine, soluzioni di formazione on line.

Obiettivo 4 – Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

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

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

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

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

Obiettivo 5 – 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 2024:

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

il Comune di Pino Torinese intende avvalersi della facoltà di confermare integralmente lo strumento programmatico già approvato nel 2023 e confermato nel 2024, a cui si rinvia.

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

➤ **SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

- ✓ Parte generale
- ✓ Analisi del contesto
- ✓ Valutazione del rischio
- ✓ Trattamento del rischio
- ✓ Misure
- ✓ Trasparenza
- ✓ Monitoraggio e riesame
- ✓ ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI

- ✓ ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
 - ALLEGATO C1 – INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
- ✓ ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA
- ✓ ALLEGATO E - PATTO DI INTEGRITA'

➤ **AGGIORNAMENTO DEL PNA 2022.**

Il consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione il 30 gennaio 2025, approvando la deliberazione n. 31, ha licenziato l'aggiornamento riferito all'esercizio 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento del PNA 2022 è interamente dedicato ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ed agli enti che impiegano meno di 50 dipendenti. In quest'ultima fattispecie rientra il comune di Pino Torinese.

Sin da dalla premessa del documento, l'ANAC spiega che, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con apparati strutturali ed organizzativi ridotti, attraverso l'aggiornamento 2024 ha inteso fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i "possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO".

L'ANAC raccomanda di evitare rimandi ai vari PNA e di redigere un documento "snello", non sovraccarico di dati o informazioni "non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo", dato dalla formulazione di "misure" di prevenzione elaborate sulla base dell'analisi del rischio (PNA 2022, pag. 27).

La stessa Autorità specifica che l'aggiornamento 2024 intende "essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano" (deliberazione n. 31/2025, pag. 10).

Scopo della deliberazione n. 31/2025 è di fornire ai comuni di minori dimensioni di una

strumentazione minima, di base, una “guida” appunto, per la costruzione della propria sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Del resto, il comma 2-bis dell’art. 1 della legge 190/2012 (comma aggiunto dal d.lgs. 97/2016) definisce il PNA “atto di indirizzo” per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Il PNA, pertanto, si pone come strumento che “indirizza” l’operato delle amministrazioni, in materia di programmazione e monitoraggio delle misure di contrasto della corruzione, senza vincolarle in modo rigido. Le PA, pertanto, possono decidere di discostarsi motivatamente dai contenuti del PNA, ovvero di adottare strumenti ancora più dettagliati e penetranti rispetto a quelli proposti dall’ANAC.

Il Comune di Pino Torinese, essendosi già dotato di adeguati strumenti di analisi e valutazione del rischio (con annessa mappatura dei processi) nonché di correlate misure attuative, intende non recepire la metodologia proposta con l’aggiornamento 2024 del PNA 2022, confermando la struttura già proposta nel biennio precedente nella Sezione Rischi Corruttivi e 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 2024 – Linee guida per la mobilità tra le pubbliche amministrazioni
- D.L. 202/2024 (MILLEPROROGHE) – Legge di conversione 15/2025

3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE

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

Servizio Amministrativo la cui responsabilità è attribuita al Segretario Generale. Nella prima parte dell'anno è prevista la conclusione la procedura di mobilità per la nomina del Comandante di Polizia Locale e di quella del Funzionario Tecnico.

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

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

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

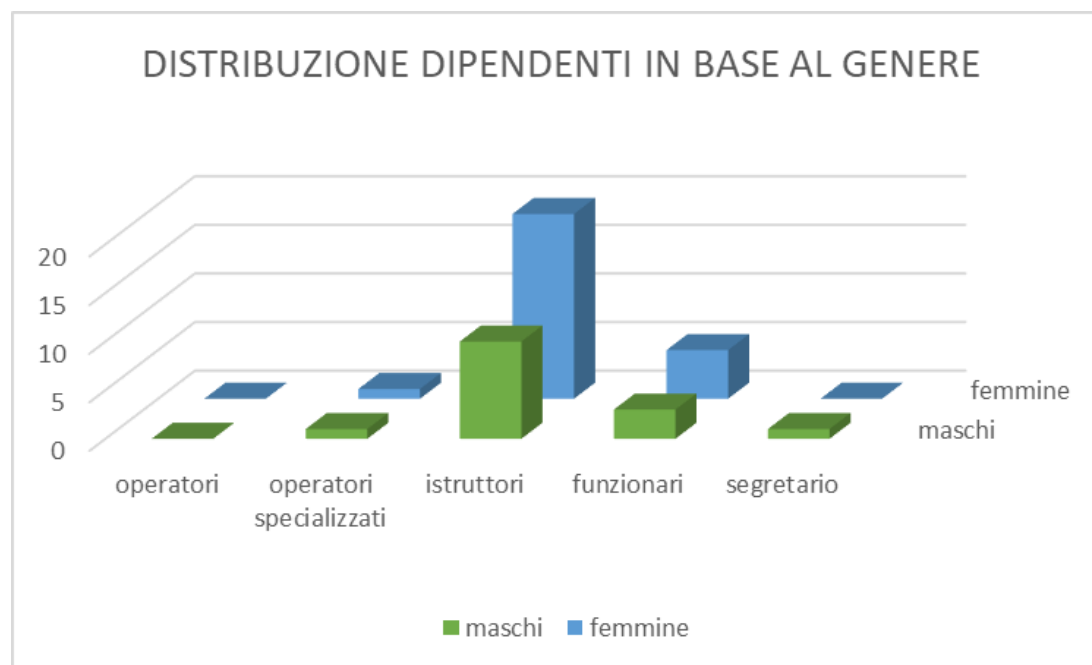
La struttura ad albero evidenzia il ruolo del Segretario quale tramite tra l'Amministrazione, rappresentata in primis dal Sindaco, costantemente affiancato dalla Giunta, e i funzionari cui sono assegnate le responsabilità dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

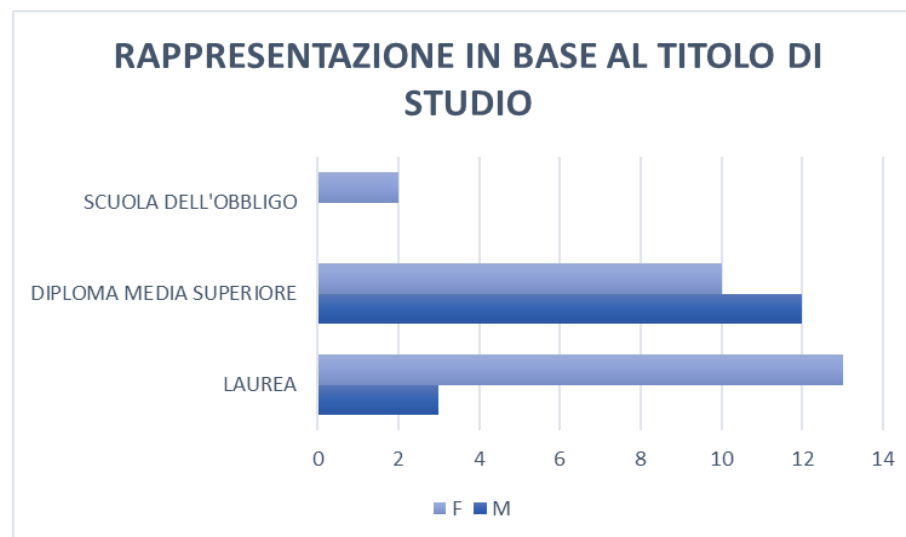
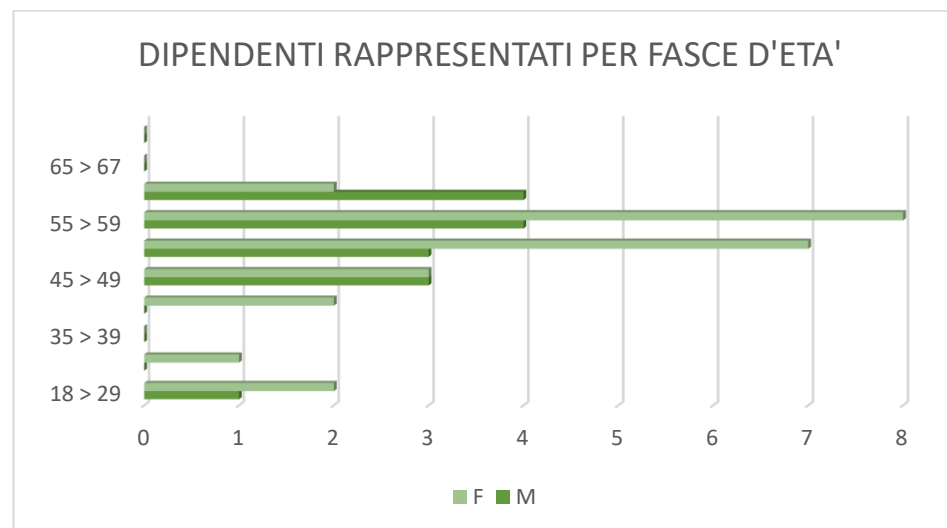
Al Segretario fanno capo l'Ufficio disciplinare e l'Ufficio per la Transizione Digitale di cui è responsabile. Il Segretario è altresì Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

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

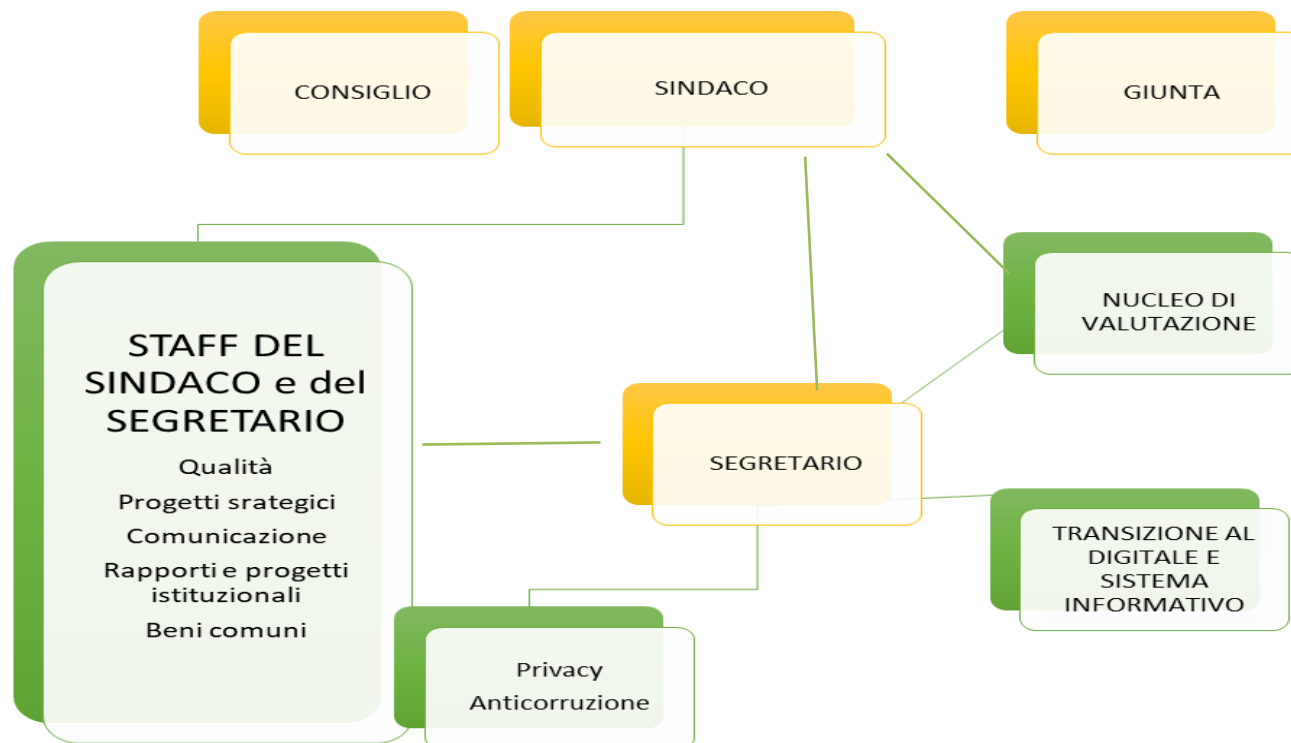
Il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, è posto infine in una posizione di relazione con il Sindaco, capo dell'Amministrazione e con il Segretario, capo della struttura organizzativa.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
SEGRETARIO GENERALE	1			
FUNZIONARI /EQ	9	7	2	1
ISTRUTTORI	28	27		
OPERATORI ESPERTI	2	2		
OPERATORI				30
TOTALE	40			





STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANI POLITICI – STAFF – SEGRETARIO

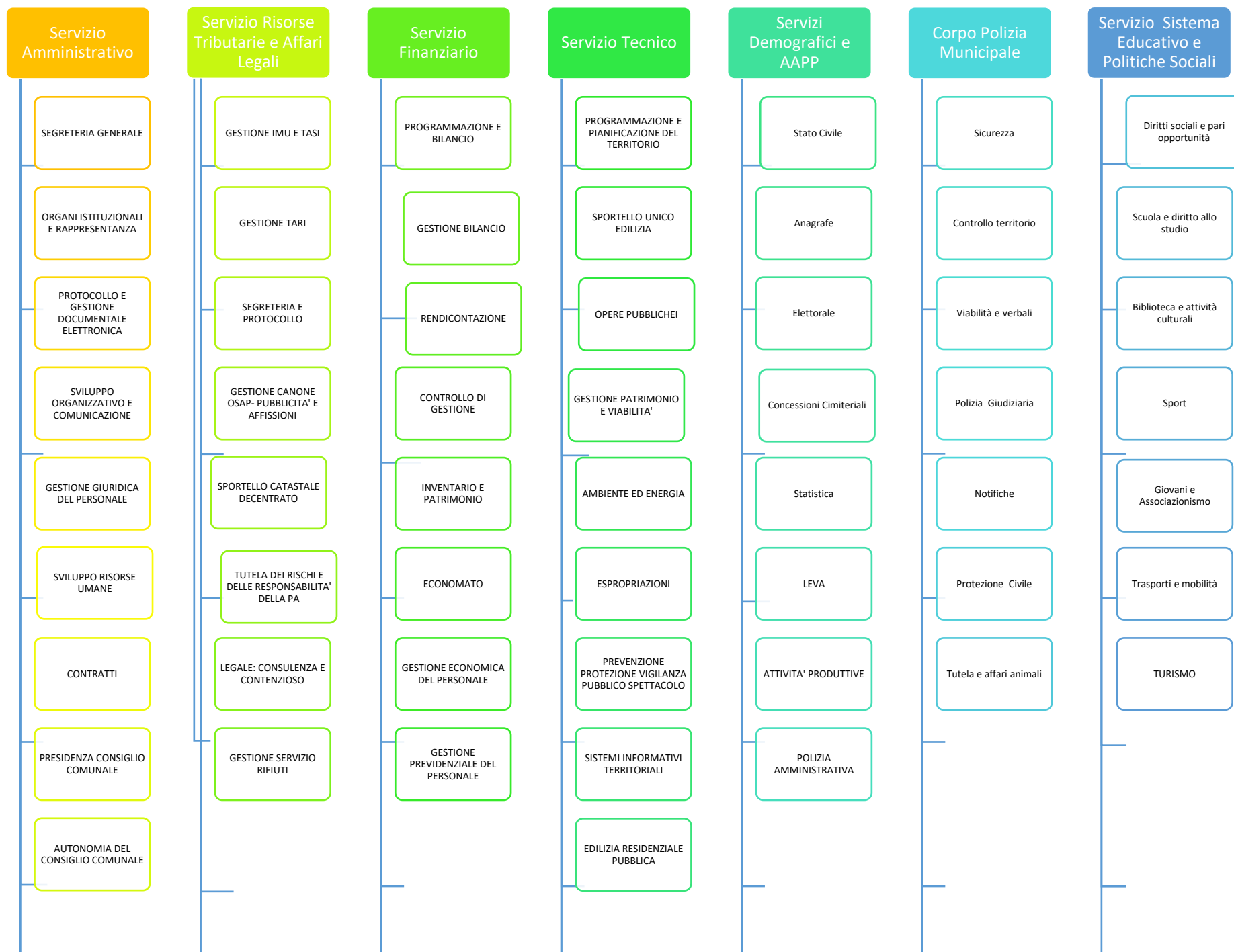


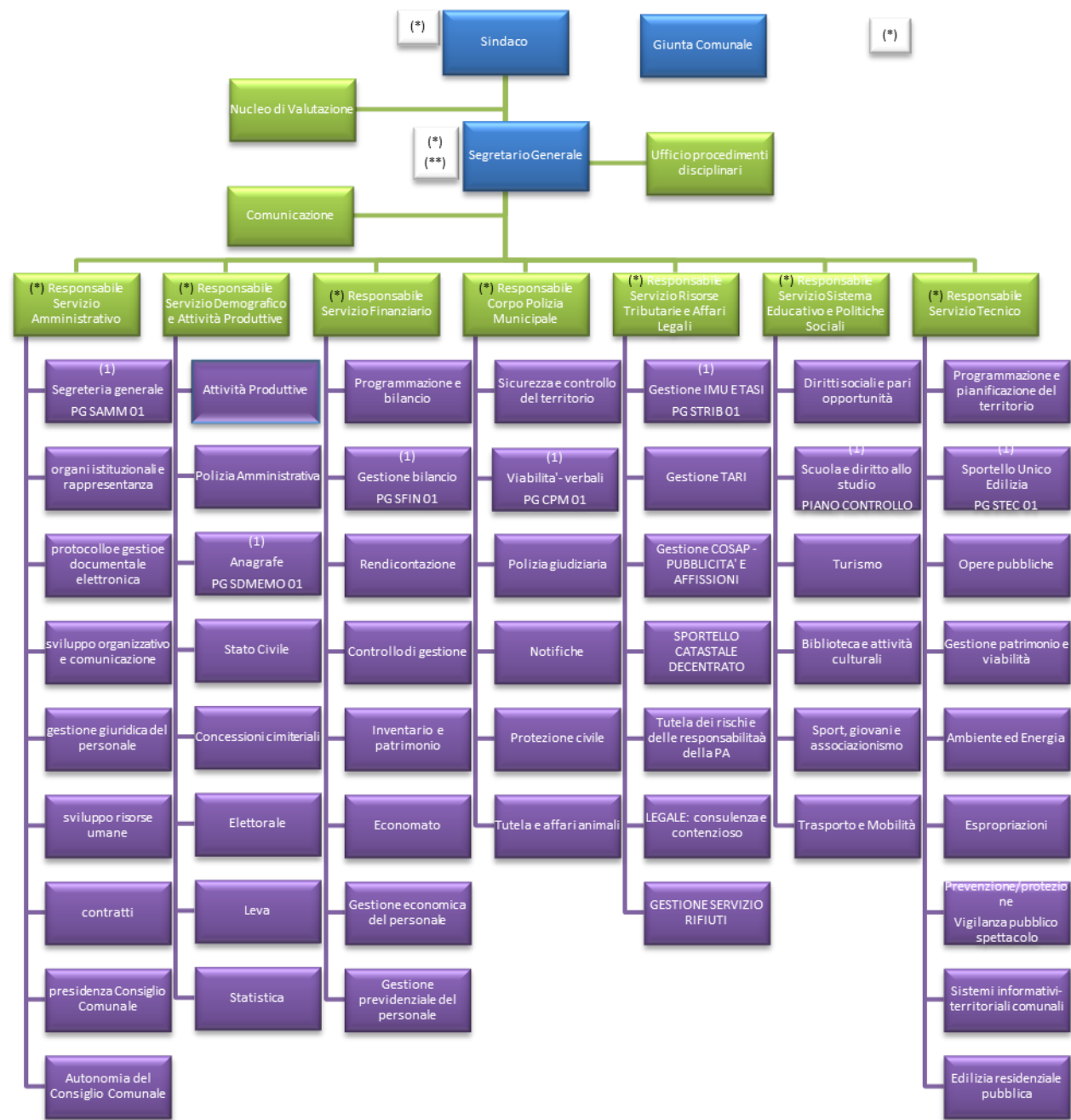
RUOLO DI COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE



3.1.2. FUNZIONIGRAMMA

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





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

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

COMUNE DI PINO TORINESE - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

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

3.1.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO – DISTRIBUZIONE PERSONALE NELLE AREE PROFESSIONALI E NEI SERVIZI IPOTIZZATO AL 31/12/2025.

La struttura organizzativa dell'Ente è in fase di trasformazione: le procedure concorsuali esperite nel 2023 hanno consentito l'introduzione nell'organico di risorse nuove, destinate in parte a sostituire i dipendenti che, al termine della carriera lavorativa, hanno maturato i requisiti per la quiescenza e in parte ad integrare un organico carente.

La procedura di valorizzazione delle risorse interne ha consentito l'individuazione di una figura professionale specializzata (FUNZIONARIO INFORMATICO) inserita in "*staff*" al Segretario Generale cui è stata assegnata la transizione al digitale dell'Ente. Si proseguirà, nel periodo di vigenza della presente programmazione, nel percorso di valorizzazione delle risorse interne.

Lo schema che segue ipotizza l'assetto organizzativo che si prevede di realizzare entro il 31/12/2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(*) copertura attraverso mobilità volontaria - procedura in corso di definizione

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e regolamentari:

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

3.2.1. LAVORO A DISTANZA

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

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

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

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

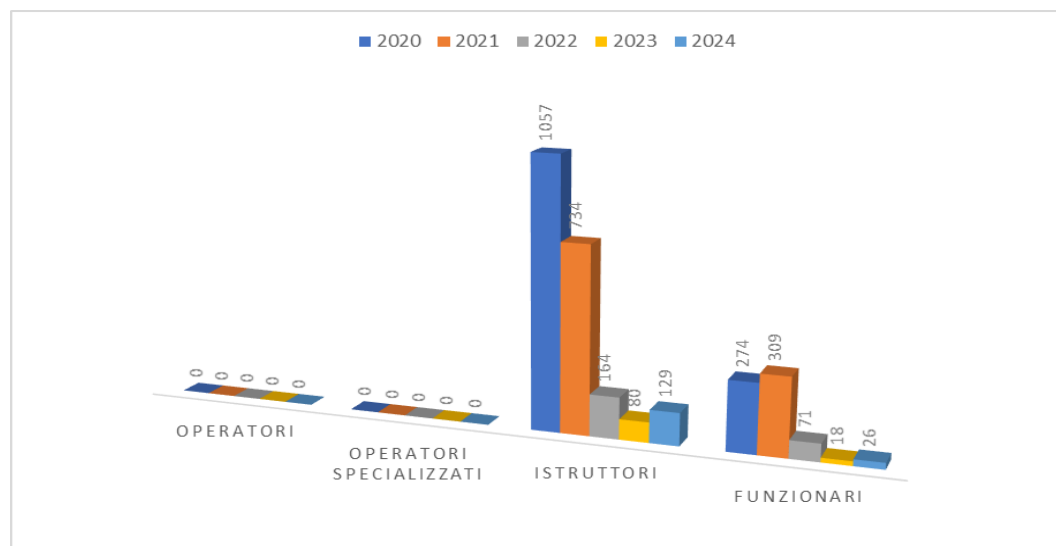
Nella sua originaria concezione il lavoro agile rappresentava una modalità operativa per obiettivi o progetti ove il dipendente è chiamato a prestare la propria attività svincolata da rigidi orari di lavoro, organizzando autonomamente la prestazione con l'unica finalità di produrre il risultato atteso.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

Sulla base di tali presupposti, in questi 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 confermi 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. Il panorama normativo e contrattuale pone in luce una prospettiva di sempre maggiore favore verso tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa volta a conciliare tempi di vita e di lavoro. I recenti contratti collettivi conclusi per alcuni comparti pubblici ampliano le casistiche e le opportunità di ricorso all'istituto del lavoro a distanza (riconoscimento del buono pasto nel caso di prestazione lavorativa a distanza, comprovate esigenze sanitarie del lavoratore, lavoratori che si prendono cura di familiari con disabilità, genitori che già beneficiano di altre misure di tutela, etc.).

GIORNATE DI LAVORO PRESTATE IN MODALITA' AGILE NEGLI ANNI 2020 – 2021 – 2022- 2023 -2024 SUDDIVISE PER AREE.



3.2.2. LAVORO AGILE

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

46

3.2.3. LAVORO DA REMOTO

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

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

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

3.2.3.1. CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

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

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

Condizioni organizzative

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

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

Dotazioni strumentali e tecnologiche

- ✓ Per lo svolgimento del lavoro in modalità “da remoto”:
 - L’Ente assicura il collegamento al desktop remoto che garantisce la sicurezza nel trasferimento dei dati;
 - Al 31/12/2024 l’Ente aveva fornito, a tutti i dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “a distanza”, apposito PC.
 - La connessione dati resta a carico di ciascun dipendente. Qualora questi non disponga di un’efficace copertura per la connessione dati non è possibile tale modalità di lavoro.

Obiettivi, monitoraggio, rendicontazione

- ✓ Nell’ambito del piano della performance specifica attenzione deve essere dedicata agli obiettivi da raggiungere attraverso la modalità di lavoro “da remoto” e alla valutazione del loro raggiungimento.
- ✓ In particolare gli obiettivi che l’Ente persegue con la modalità di lavoro agile sono riportati di seguito e per ogni obiettivo sono riportati indicatori da utilizzare per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi:
 - Maggiore efficienza dall’azione amministrativa

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

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

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- D.L. 202/2024 (MILLEPROROGHE) – Legge di conversione 15/2025

3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024.

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 31.12.2024.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
FUNZIONARI /EQ	9	7	2	1
ISTRUTTORI	28	27		
OPERATORI ESPERTI	2	2		
OPERATORI				

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.

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

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- ✓ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **23,51%**;
- ✓ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26.9 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;
- ✓ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro **236.429,14**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **1.876.864,01**;

- ✓ 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 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro **236.429,14** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **1.876.864,01 (A)**. Dall'1/1/2025 non trova più applicazione il limite di incremento di cui alla tabella 2 D.M. 17/3/2020. Per tale annualità l'unica soglia di riferimento deve essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 del citato D.M. e dalla relativa tabella 1.
- ✓ Valutando i dati sopra riportati, tenendo in debita considerazione le dinamiche retributive (inclusi incrementi contrattuali, salario accessorio,..) la spesa prevista per il 2025, al netto dei maggiori spazi assunzionali, ammonta ad euro **1.806.827,48**. Conseguentemente i maggiori spazi assunzionali (per assunzioni a tempo indeterminato) utilizzabili dall'Ente per l'anno 2025 ammontano ad **euro 70.036,53 (C)** nel rispetto del valore soglia del 26,9% di cui alla tabella 1 del D.M. 17/3/2020, pari ad euro **1.876.864,01**.

TABELLA A

COMUNE DI PINO TORINESE	POPOLAZIONE 8.431
VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M.17/3/2020	26.9%
SPESA DEL PERSONALE ANNO PRECEDENTE (2023) (B)	1.640.434,87
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2021/2023 (C)	6.977.189,62

RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,51%
SPESA MASSIMA PERSONALE COME DA VALORE SOGLIA AI SENSI DELLA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020 (D)	1.876.864,01
CAPACITA' ASSUNZIONALI (VALORE SOGLIA – SPESA PERSONALE 2023) (D-B)	236.429,14
SPESA DI PERSONALE 2025 (al netto spazi assunzionali) (E)	1.806.827,48
EFFETTIVI SPAZI ASSUNZIONALI 2025 (valore soglia-spesa personale 2025) (D-E=F)	70.036,53
SPAZI ASSUNZIONALI CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2025 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 2025 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:

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

SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 1.806.827,48 *(dato spesa personale previsionale 2025, determinato secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto della presente programmazione previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato (che mediante forme di lavoro flessibile (4.500,00))*

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 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro €. 1.752.062,15
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 1.749.530,00.
<i>(incluso lavoro flessibile previsto per 4 mesi 2025)</i>

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 come rideterminato con deliberazione GC 52/2021: Euro 31.483,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (MESI 4): Euro 4.500,00

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

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

b) Stima del trend delle cessazioni

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

STIMA TREND CESSAZIONI ED EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI			
VACANZA	SERVIZIO	DECORRENZA VACANZA	MODALITA' DI SOSTITUZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (MOBILITA' IN USCITA)	SISTEMA EDUCATIVO	1/5/2025	GRADUATORIA ENTE

AGENTE DI PL	CORPO POLIZIA LOCALE	1/4/2025	MOBILITA'/GRADUATORIE ALTRI ENTI
OPERATORE ESPERTO	TECNICO	1/9/2025	MOBILITA'

PENSIONAMENTI 2024	SERVIZIO	DECORRENZA PENSIONAMENTO	MODALITA' DI SOSTITUZIONE
ISTRUTTORE AGENTE DI PL	CORPO DI PL	31/12/2025	MOBILITA/GRADUATORIE ALTRI ENTI

ESIGENZE LAVORO FLESSIBILE	SERVIZIO	DECORRENZA	RECLUTAMENTO	DURATA
AGENTE DI PL	CORPO DI PL	1/6/2025	SCAVALCO D'ECCE DENZA	MESI 4

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

PROSPETTIVE DI SVILUPPO	SERVIZIO	DECORRENZA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
FUNZIONARIO	TECNICO	1/6/2025	PROGRESSIONE TRA LE AREE 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:

- ✓ Il Servizio Tecnico è in fase di riorganizzazione. La figura assunta in sostituzione del funzionario assegnato alle manutenzioni è stata in realtà assegnata all'EDILIZIA-URBANISTICA per la professionalità e l'esperienza acquisita in materia. Per questo si ritiene opportuno prevedere la copertura del posto di funzionario assegnato alle manutenzioni del patrimonio attraverso la valorizzazione di professionalità interne all'Ente che si sono distinte per l'impegno e che hanno maturato esperienza pluriennale nell'ambito. La procedura si concluderà entro il 31/5/2025.
- ✓ Si valuterà la possibilità di dotare l'Ente, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e 15 CCNL 16/11/2022, di una figura

professionale con il profilo di funzionario amministrativo attraverso la valorizzazione di personale interno, mediante progressione tra aree. Tale possibilità, condizionata all'assunzione di una figura professionale da inquadrarsi nell'area dei FUNZIONARI ed ELEVATE QUALIFICAZIONI dall'esterno, potrà essere oggetto di apposita variazione di PIAO.

d) certificazioni del Revisore dei conti

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

e) trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

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

f) strategia di copertura del fabbisogno

1. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna modifica in previsione;
2. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
 - **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** al Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali in sostituzione di dipendente trasferitosi ad altro Ente con procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.
 - **AGENTE DI POLIZIA LOCALE** al Corpo di Polizia Locale in sostituzione di dipendente cessato per dimissioni volontarie (vincitore di procedura concorsuale presso altro Ente).

L'Ente potrà inoltre ricorrere alla graduatoria del concorso per "Istruttore amministrativo" espletato nel 2023 per la copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti per cessazione del personale attualmente in servizio per quiescenza o per altre cause. Analogamente si potrà ricorrere alla mobilità ovvero a graduatorie di altri enti per figure professionali diverse per le quali non sussistono graduatorie dell'Ente in corso di validità.

Con decorrenza settembre 2025 è prevista la copertura del posto di **OPERATORE ESPERTO** al Servizio Tecnico attraverso il ricorso alla mobilità o a procedure selettive.

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

3. assunzioni mediante mobilità volontaria:

Al 1/4/2025 cesserà per dimissioni un dipendente dal profilo di AGENTE DI PL assegnato al Corpo di PL. Per la copertura del relativo posto lasciato scoperto si procederà ad espletare la procedura di mobilità tra Enti. Nel caso non dovesse andare a buon fine si procederà attraverso chiamata da graduatorie di altri enti e in via di ulteriore subordine all'espletamento di procedura concorsuale. Analogamente si procederà per eventuali ulteriori esigenze sopravvenute.

L'Ente potrà fare ricorso all'istituto della mobilità volontaria, anche nella sua declinazione di cui al DPCM 5/8/1988 n. 325 (domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo) a parità di esperienze e di competenze acquisite, qualora lo riterrà funzionale all'organizzazione dell'Ente.

4. progressioni verticali di carriera:

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

5. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel corso del 2025 si prevede il ricorso al lavoro flessibile utilizzando prioritariamente l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1, comma

557 L. 311/2004 s.m.i.) per una specifica esigenza temporanea ed eventualmente nei casi punte di attività nei vari settori dell'Ente.

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 23/3/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul rafforzamento delle competenze
- Direttiva 28/11/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla misurazione e valutazione della performance
- Direttiva per la formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione di gennaio 2024
- Direttiva per la formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025.

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 si inserisce la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2025 la quale nel riaffermare il ruolo centrale della formazione pone l'obbligo per tutte le amministrazioni, di adottare uno specifico atto di programmazione nel quale:

- ✓ declinare le priorità strategiche (in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo);
- ✓ stabilire le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative;

- ✓ definire le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione;
- ✓ definire gli obiettivi ed i risultati attesi della formazione.

La formazione del personale, viene chiarito nella suddetta Direttiva, non può peraltro risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: **le persone che lavorano** nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; **le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese** quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

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 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.

Inoltre, la Direttiva 2024 definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

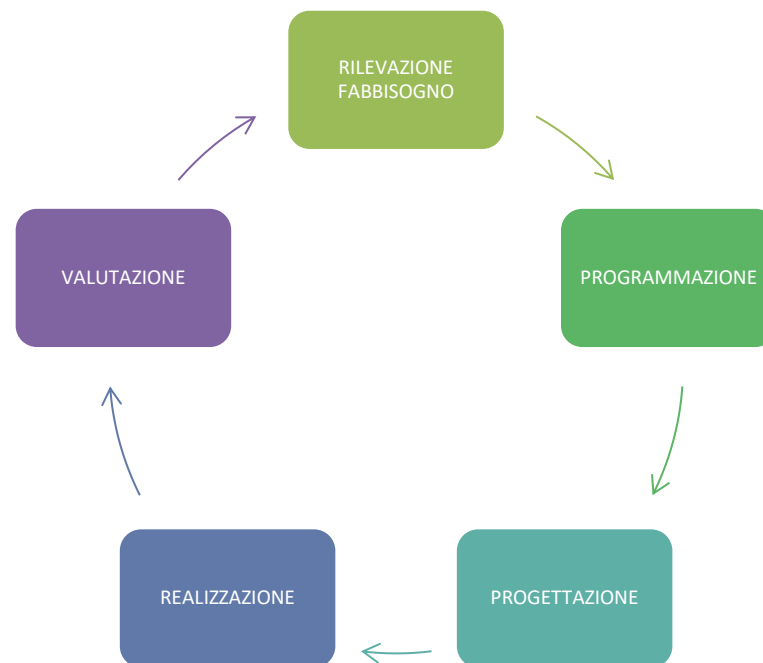
- ✓ *lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;*
- ✓ *la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento 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 adatta-mento 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. La Direttiva del 2025 fissa un monte ore di formazione che ciascun dipendente pubblico deve raggiungere nell'anno lavorativo pari a 40.

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 2025 sarà strutturata su diversi livelli e coinvolgerà tutti i dipendenti.

i) COMPETENZE DIGITALI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA P.A.

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

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

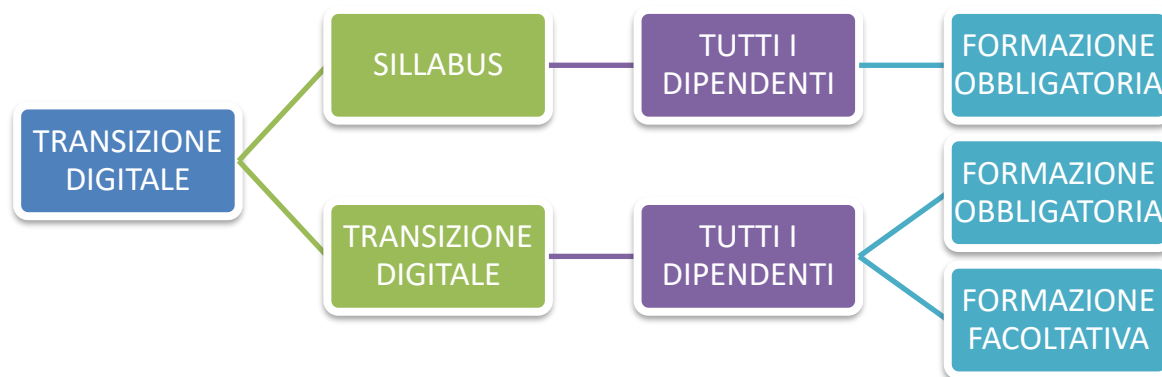
- (2) TRANSIZIONEDIGITALE.IT - L'Ente, nel processo di transizione al digitale, ha previsto l'affiancamento da parte di soggetto specializzato, che offre, nell'ambito del percorso, una formazione specifica per tutti i dipendenti oltre ad una più mirata per il gruppo di lavoro appositamente costituito.

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.

- (3) ACCADEMIA ANCI DIGITALE

- (4) IFEL

- (5) MINERVA (EDK)



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 BLSD (per l'utilizzo defibrillatori semi automatici), previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato-Regione vigenti.

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

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

iv) FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY.

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



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

i) CORSI UNIVERSITARI VALORE PA

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

**Programma CUAP
VALORE PA**

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

**Programma CUAP
- VALORE PA**

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

66

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

iii) SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE - *ACCRUAL P.A.*

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

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

SERVIZIO RISORSE TRIBUTARIE E CPM	PIATTAFORMA NOTIFICHE	
SERVIZIO AFFARI LEGALI – SERVIZIO FINANZIARIO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO FINANZIARIO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA – CCNL - PIAO BILANCIO CONTABILITA' CONTABILITA' FISCALE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE SISTEMA ACCRUAL	
SERVIZIO SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE SOCIALI	ASSEGNO INCLUSIONE – MISURE A SOSTEGNO DEL REDDITO	
SERVIZIO TECNICO	TESTO UNICO EDILIZIA – TITOLI ABILITATIVI NORMATIVA IN CAMPO ENERGETICO	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ i partecipanti ai corsi
- ✓ l'Amministrazione

✓ i cittadini.

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

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

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

MONITORAGGIO

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

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

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