



COMUNE DI VENARIA REALE

Città Metropolitana di Torino

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027



INDICE GENERALE

Premessa.....	pag. 3
La situazione del Comune di Venaria Reale.....	pag. 4
SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Ente.....	pag. 4
SEZIONE 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	pag. 5
2.1 Valore Pubblico.....	pag. 5
2.1.1 Valore Pubblico: definizione.....	pag. 5
2.1.2 Linee di mandato.....	pag. 5
2.1.3 Indirizzi e Obiettivi Strategici di valore pubblico.....	pag. 6
2.1.4 Obiettivi strategici legati al PNRR.....	pag. 8
2.2 Performance.....	pag.10
2.2.1 Definizione di performance.....	pag.10
2.2.2 La Performance nel Comune di Venaria Reale.....	pag.10
2.2.3 Sistema di misurazione e valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.....	pag.12
2.2.4 Sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigenziale.....	pag 14
2.2.5 Piano dettagliato degli Obiettivi 2025.....	pag.16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.16
SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale Umano.....	pag.19
3.1 Struttura organizzativa.....	pag.19
3.1.1 Organigramma.....	pag.19
3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa.....	pag. 20
3.1.2 Il segretario generale – I Dirigenti	pag. 20
3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative).....	pag. 22
3.1.4 Risorse Umane assegnate ai Settori sotto la Responsabilità dei Dirigenti e dei Titolari di Incarichi ad Elevata Qualificazione.....	pag. 22
3.1.4 Risorse a tempo determinato a supporto del Settore LLPP e Fondi Europei.....	pag. 25
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	pag. 26
3.2.1 Fase antecedente al periodo emergenziale dovuto al COVID – 19.....	pag. 26
3.2.2 Fase emergenziale.....	pag. 26
3.2.3 Periodo post – emergenziale.....	pag. 27
3.2.4 Approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile.....	pag 27
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	pag. 31
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2024.....	pag. 31
3.3.2 L'evoluzione degli assetti del personale a partire dall'anno 2020 fino ad oggi.....	pag. 40
3.3.3 Programmazione delle assunzioni nel triennio 2025/2027.....	pag. 51
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno.....	pag55
3.4 Formazione del personale.....	pag56
Premessa.....	pag56
3.4.1 Piano della Formazione 2025/2027.....	pag56
3.5 Piano triennale delle azioni positive.....	pag58
SEZIONE 4 – Monitoraggio.....	pag58

Allegato 1 – Piano dettagliato degli Obiettivi 2025

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

Allegato 3 – Piano triennale delle azioni positive 2024/2026

Premessa

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

Vi è, quindi, una disposizione normativa che introduce una disciplina speciale per gli Enti Locali, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, prevedendo che il differimento di 30 giorni debba essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Stante la proroga al 28/02/2025 per l'approvazione dei bilanci di previsione degli Enti Locali prevista dal decreto del Ministro dell'Interno del 24/12/2024, si desume che il termine ultimo per l'approvazione del PIAO da parte degli Enti Locali sia il 30/03/2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La situazione del Comune di Venaria Reale:

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

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 19/12/2024 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e testo integrato del documento 2025/2027;
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 110 del 19/12/2024 di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025/2027;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 27/02/2025 di approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2025/2027;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 22/04/2025 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025/2027 e Piano annuale 2025;

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Ente

Denominazione Ente: **Comune di Venaria Reale**

Indirizzo: **Piazza Martiri della Libertà 1, 10078 Venaria Reale**

Telefono: **011-4072200 (centralino)**

PEC: protocollovenariareale@pec.it

Partita IVA e Codice Fiscale: **01710650019**

Codice Istat: **001292**

Sito web istituzionale: www.comune.venariareale.to.it

Numero abitanti al 31/12/2024: **32.160**

Numero dipendenti al 31/12/2024: **139 a tempo indeterminato + 1 a tempo determinato**

Sindaco: **Dott. Fabio GIULIVI**

Segretario Generale e RPCT: **Dott. Paolo DEVECCHI**

SEZIONE 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Valore Pubblico: definizione

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

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

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

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

Questo Ente ha approvato il DUP 2025/2027 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 19/12/2024.

2.1.2 Linee di mandato

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

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

- 1) Sistema educativo, disabilità, quartieri, informatizzazione;
- 2) Patrimonio immobiliare pubblico, fondi strutturali, manutenzioni, arredi e decoro urbano;
- 3) Cultura, turismo, commercio, lavoro e attività produttive;
- 4) Sicurezza, casa, politiche sociali e pari opportunità, ambiente, raccolta rifiuti, sostenibilità energetica, trasporti, tutela animali;

5) Sanità, sport e tempo libero, politiche giovanili, volontariato e associazionismo, famiglia, politiche della terza età;

2.1.3 Indirizzi e Obiettivi Strategici di valore pubblico

LINEA DI MANDATO 1: Sistema educativo, disabilità, quartieri, informatizzazione;
Indirizzi e Obiettivi strategici
- La scuola al primo posto. Creare la possibilità che gli studenti si fermino più tempo a scuola per formarsi; favorire la creazione di un patto educativo tra le famiglie e gli insegnanti; favorire una maggiore sinergia anche con gli Istituti paritari presenti sul territorio; - Finanziare ed attuare tutte le iniziative volte a favorire, nelle scuole venariesi, progetti di inclusione della diversità, con particolare attenzione alla erogazione di servizi preordinati all'inclusione delle persone con disabilità e in condizioni economiche più svantaggiate; - Mai più venariesi di serie B. Coinvolgere tutti i cittadini di tutti i quartieri a partecipare alle iniziative dell'Amministrazione. Organizzare feste ed iniziative con le associazioni del territorio in tutte le zone di Venaria Reale. - Informare e informatizzare. Rendere più efficienti e fruibili i servizi per il cittadino e i procedimenti burocratici. Potenziare la comunicazione e l'informazione a favore dei cittadini permettendo una maggiore e consapevole partecipazione alla vita pubblica.
LINEA DI MANDATO 2: Patrimonio immobiliare pubblico, fondi strutturali, manutenzioni, arredi e decoro urbano;
Indirizzi e obiettivi strategici
- Recupero del patrimonio immobiliare pubblico dismesso (edifici di grande importanza architettonica, posizionati in zone strategiche, abbandonati ormai da anni) rendendolo fruibile per la città, limitando il consumo di suolo; - Gestire, in via prioritaria, le manutenzioni cittadine sia del patrimonio immobiliare sia degli spazi pubblici e viari, coinvolgendo anche sponsor privati per la manutenzione ordinaria di rotonde e parchi gioco; - Creare un'identità urbana venariense favorendo l'omogeneità dell'arredo cittadino, del verde e di tutti gli elementi che caratterizzano e valorizzano Venaria Reale, rispettando il suo legame con la Reggia e i Giardini sabaudi. - Attivare tutti i canali utili per indirizzare risorse europee per le infrastrutture e il recupero dell'edilizia abitativa, sia nel centro storico che nelle periferie.
LINEA DI MANDATO 3: Cultura, turismo, commercio, lavoro e attività produttive;
Indirizzi e obiettivi strategici
- Porre la cultura come motore di sviluppo economico – urbano in una logica inclusiva delle differenze, di valorizzazione degli strumenti digitali, con attivazione di progetti complessi di rigenerazione urbana che portino alla crescita della Città anche dal punto di vista sociale; - Interagire, per creare “cultura” con gli altri Enti culturali del territorio quali, la Reggia di Venaria Reale, il Parco La Mandria, il Centro di Conservazione e Restauro “La Venaria Reale” l’Opera Pia Barolo; - Promuovere la realizzazione di una serie di iniziative innovative, sostenibili e integrate, che possano contribuire al rafforzamento del sistema commerciale presente nell’area del Distretto Urbano; - Venaria Reale dovrà diventare la porta delle Valli di Lanzo, cercando di trasformare l’attuale turismo “mordi e fuggi” in un turismo che voglia fermarsi almeno una notte sul territorio venariense, collaborando con i Comuni delle Valli di Lanzo per ricercare una sinergia che consenta di costruire percorsi culturali, naturalistici, sportivi ed enogastronomici che, partendo dalla Reggia e dai suoi Giardini, possano legarli a esperienze nei comuni montanilimitrofi. - Istituire presso il Comune un tavolo permanente di confronto con le associazioni di categoria, le parti sociali, l’Università e la scuola per creare nuovi posti di lavoro e nuove imprese. - Sburocratizzare le pratiche per il rilascio dei permessi e delle autorizzazioni che riguardano le imprese e le attività che generano posti di lavoro. - Impegnarsi a ridurre, a favore delle imprese che decideranno di aprire nuove attività e di creare, quindi,

nuovi posti di lavoro, gli oneri di urbanizzazione, le imposte locali e le tariffe.

- Recuperare gli spazi di proprietà comunale per offrire servizi alle piccole imprese, studi professionali, laboratori artigiani e creazione di hub di innovazione e coworking.
- Sostenere il commercio in crisi anche promuovendo l'economia locale mediante la cultura, le attività scientifiche, le pratiche sportive e la valorizzazione delle risorse turistiche.
- Valorizzare, ancora di più, il ruolo dei mercati cittadini.
- Ripensare la struttura del mercato di Viale Buridani armonizzandola meglio con la necessità del passaggio dei veicoli e disponendo i banchi conformemente alle norme di sicurezza previste per legge.
- Sperimentare mercati rionali e tipici nelle zone attualmente scoperte di Venaria Reale.

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

Indirizzi e obiettivi strategici

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

- Effettuare un monitoraggio e censimento dello stato delle colonie feline, affidandone la tutela diretta alle associazioni animaliste territoriali.
- Ampliare e migliorare le aree cani in modo da avere in ogni quartiere aree disponibili, promuovere attività che distolgano dalla pratica degli abbandoni e valutare la predisposizione di apposite convenzioni con centri di cremazione degli animali.

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

Indirizzi e obiettivi strategici

- Garantire e migliorare i servizi indispensabili alla piena fruizione delle strutture presenti sul territorio, riempire, con maggiori servizi, il nuovo Poliambulatorio di Via Don Sapino e cercare di ottenere almeno un'ambulanza sempre a disposizione del Punto di Primo Intervento. Potenziare l'assistenza domiciliare.
- Promuovere la pratica sportiva, dare alla cittadinanza strutture idonee per la pratica dello Sport all'altezza della performance di livello delle asd cittadine, condividere le politiche sportive con il mondo della scuola e attuare l'integrazione dei giovani con disabilità attraverso lo sport.
- Investire in formazione che possa preparare al mondo del lavoro.
- dare strumenti ai giovani per incanalare positivamente le energie e la creatività, favorendo l'aggregazione e il divertimento, contrastare il fenomeno della dipendenza, il vandalismo e la violenza.
- Mettere a disposizione del mondo associativo strutture e sedi idonee supportandone le attività attraverso una serie di interventi.
- Prefigurare strategie adeguate ad affrontare il processo di progressiva senescenza di frazioni della popolazione numericamente prevalenti sulle fasce giovani, preservare l'autonomia e la vita attiva della popolazione anziana e favorire il coinvolgimento degli anziani nella vita sociale.

2.1.4 Obiettivi strategici legati al PNRR

L'Amministrazione comunale ha puntato molto sulla partecipazione della Città ai bandi predisposti in applicazione del PNRR, investendo numerose risorse, sia umane che strumentali, nella gestione dei relativi progetti. Nel seguente prospetto sono indicate le attività di candidatura in corso sui bandi PNRR. E' importante precisare che l'attività legata a questi progetti è in continua evoluzione e che è sempre possibile seguirne l'andamento consultando l'apposita sezione del Sito internet dell'Ente (Home page del sito – sezione “Siti Tematici” – sottosezione “Attuazione misure PNRR”)

BANDO / FINANZIAMENTO	MINISTERO	CANDIDATURA (data Decreto di assegnazione risorse)	PROGETTO CANDIDATO	FINANZIAMENTO RICHIESTO	FINANZIAMENTO OTTENUTO	FOI
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2020	MINISTERO DELL'INTERNO	14/01/2020	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO CIVICO PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ N 1 DI VENARIA REALE (TO)	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 0,00
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2021	MINISTERO DELL'INTERNO	30/12/2020	0094-EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2021	€ 260.000,00	€ 260.000,00	€ 0,00
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO	MINISTERO DELL'INTERNO	30/12/2020	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 0,00

Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2022			RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2022			
PNRR M2C4 I2.2 MINISTERO DELL'INTERNO Contributi per l'efficientamento energetico art. 1 L.160/2019 anno 2023	MINISTERO DELL' INTERNO	30/12/2020	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALI 2023	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 0,00
PNRR M2C4 I2.2 Contributi interventi di messa in sicurezza edifici e territorio – articolo 1 comma 139 L. 145-2018 annualità 2021	MINISTERO DELL' INTERNO	23/02/2021	Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e comunali	€ 900.000,00	€ 900.000,00	€ 0,00
PNRR M5C2 I2.1 Rigenerazione Urbana 2021 – Viale Buridani	MINISTERO DELL' INTERNO	30/12/2021	Rigenerazione urbana viale Buridani e centro storico	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 0,00
FC AL PNRR M2C3 REGIONE PIEMONTE D.L. n. 59 del 06/05/2021	Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento Casa Italia	06/05/2021	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO DI V. MATTEOTTI N.59	€ 700.000,00	€ 700.000,00	€ 0,00
PNRR M2C1 I1.1	Ministero dell' ambiente e della sicurezza energetica	30/03/2023	Ecocentro	€ 895.883,49	€ 987.845,49	€ 0,00
PNRR M5C2 I2.2 Progetto integrato di rigenerazione urbana MISSIONE “INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”	MINISTERO DELL' INTERNO	22/04/2022	Hub Cultura Beleno – Corpo 1	€ 3.237.500,00	€ 3.237.500,00	€ 656.536,82
PNRR M2C4 I2.1B Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico	Unità organizzativa del PNRR del Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri	23/08/2022	Rifacimento della traversa del canale Ceronda sul T. Ceronda	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 40.000,00
PNRR M4C1 I1.2 FUTURA – MINISTERO DELL' ISTRUZIONE	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE	02/12/2021	Nuova mensa scuola Lessona – Di Vittorio	€ 429.120,00	€ 429.120,00	€ 42.912,00
PNRR M1C1 I1.2	Ministero per la Innovazione e Transizione Digitale	19/09/2022 26/05/2022	1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	€ 252.118,00	€ 252.118,00	
PNRR M1C1 I1.4.1	Ministero per la Innovazione e Transizione Digitale	19/09/2022 30/06/2022	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	€ 280.932,00	€ 280.932,00	
PNRR M1C1 I1.4.4	ministero per la	17/04/2023	1.4.4 Estensione dell'utilizzo	€ 14.000,00	€ 14.000,00	

	trasformazione digitale		delle piattaforme nazionali di identità digitale – Spid CIE			
PNRR M1C1 I1.3.1	ministero per la trasformazione digitale	23/06/2023	1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 30.515,00	€ 30.515,00	
PNRR M1C1 I1.4.3	ministero per la trasformazione digitale	17/01/2024	1.4.3 Adozione AppIO	€ 13.104,00	€ 13.104,00	
PNRR M1C1 I1.4.3	ministero per la trasformazione digitale	02/04/2024	1.4.3 Adozione PagoPA	€ 41.883,00	€ 41.883,00	
PNRR M1C1 I1.4.5	ministero per la trasformazione digitale	02/07/2024	1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali – SEND	€ 59.966,00	€ 59.966,00	
PNRR M1C1 I1.4.4	ministero per la trasformazione digitale	17/11/2024	1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	€ 14.030,00	€ 14.030,00	
				TOTALE FINANZIAMENTI OTTENUTI	€ 13.011.013,49	€ 739.448,82

2.2 Performance

2.2.1 Definizione di performance

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

2.2.2 La Performance nel Comune di Venaria Reale

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

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

La valutazione e misurazione della performance di tutti i dirigenti e di tutti i dipendenti dell'Ente fa riferimento a due ambiti: **la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e**

la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa ha un peso prevalente nella valutazione complessiva rispetto alla valutazione della performance individuale ed è pari al 51% sul valore totale. La misurazione della performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre. Ove sia ritenuto necessario, in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre. Gli obiettivi che costituiscono la performance organizzativa devono essere validati dal Nucleo di Valutazione allo scopo di determinarne l'ammissibilità ai fini della valutazione secondo i seguenti criteri:

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

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

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

Gli obiettivi possono essere classificati come segue:

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

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione

individuale complessiva: l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione. Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

Relazione e integrazione:

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

Innovatività:

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

Gestione delle risorse economiche:

- gestisce le risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetta i vincoli finanziari;
- è capace di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- gestisce e controlla l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

Orientamento alla qualità dei servizi:

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

Gestione e valorizzazione delle Risorse Umane:

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

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:

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

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

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

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

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

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

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

2.2.4 Sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigenziale

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

I macrofattori (Item) riferiti alla performance organizzativa sono:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5 Piano dettagliato degli Obiettivi 2025

Il Piano dettagliato degli Obiettivi 2025 è allegato (**Allegato 1**) al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale. Si è deciso di adottare tale scelta per comodità di narrazione e semplificazione, in quanto la gestione di eventuali variazioni del documento durante l'anno (modifica e/o aggiornamento degli obiettivi; modifica delle risorse umane e/o economiche) risulta più agevole se si interviene su un allegato, mantenendo ferma la struttura fondamentale del piano stesso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la *Sottosezione* “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante della “Sezione Valore Pubblico, performance e anticorruzione”. Questa *Sottosezione*, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Venaria Reale, con il contributo dei dirigenti, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo e contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente, descrive come l'Amministrazione individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale e come opera in materia di trasparenza, nel suo più ampio significato di “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni”.

La finalità ultima dell'Ente è quella di dare concreta attuazione ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche e di concorrere alla realizzazione di un Comune aperto e al servizio del cittadino.

La presente *Sottosezione* di natura programmatica intende proporsi quale strumento generale di prevenzione e di diffusione dell'etica all'interno del Comune di Venaria Reale, essendo volta all'adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare i

fenomeni corruttivi, a migliorare le pratiche amministrative e a evitare illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Paolo Devecchi, designato con decreti n. 8 e 9 del 22 giugno 2022. In sua sostituzione o vacanza temporanea, interviene il Vice Segretario Generale. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Venaria Reale sono, oltre al predetto RPCT, gli organi politici, i Dirigenti, il Nucleo di valutazione, tutti i dipendenti dell'Amministrazione e i collaboratori (a qualsiasi titolo).

Nel rispetto delle norme anticorruzione contenute nella Legge n. 190/2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel D.Lgs. n. 33/2013, questa *Sottosezione* è articolata secondo le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ed è stata disposta in base agli orientamenti ANAC 2022 per la pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza.

In ordine alla trasparenza, contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati dall'Allegato 9 al PNA 2022 e dalle ultime indicazioni 2023 in materia di "Bandi di gara e contratti": i suoi contenuti sono pertanto coerenti con il PNA 2022 e tengono conto delle istruzioni fornite da ANAC con l'Aggiornamento 2023, nella fattispecie in materia di processi e monitoraggi legati agli appalti e alle attività finanziate con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Inoltre prende atto delle più recenti istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e degli schemi di pubblicazione forniti da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

Gli obiettivi si pongono in continuità con quelli contenuti nel Piano precedente, secondo un criterio di progressivo miglioramento dell'attività amministrativa e di tutela del buon andamento del Comune. Tuttavia, ci sono alcuni elementi maggiormente implementati, quali i controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni previste dalla normativa, i controlli interni sugli atti amministrativi adottati, la formazione del personale sui temi di prevenzione della corruzione e trasparenza e la realizzazione di iniziative, rivolte ai cittadini, di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza.

Valutando complessivamente il sistema a conclusione dell'anno 2024, il RPCT ha rilevato che, con la collaborazione di tutti i dirigenti comunali, l'Ente si muove per sviluppare sempre maggiore sensibilità circa il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza: in generale finora l'azione e il ruolo di impulso del RPCT sono stati supportati da un elevato senso etico da parte della struttura comunale. A supporto dell'attività del RPCT collaborano infatti costantemente i Dirigenti e le E.Q. in un'ottica di miglioramento continuo della performance comunale.

Nel triennio 2025/2027 il RPCT proseguirà il progetto di "mappatura delle competenze", con l'obiettivo di fornire risposte tempestive in caso di vacanza di personale non programmata e nell'ipotesi si renda necessaria la rotazione del personale.

L'attività di "mappatura delle competenze" diviene, altresì, strumento utile a favorire la rotazione di specifici procedimenti più esposti al rischio corruttivo, fra il personale: entro breve tempo potrebbe avviarsi la fase di test di "rotazione delle pratiche" in capo ai Rup e/o in gestione ai funzionari poiché sono stati acquisiti tutti i *curricula* di coloro che hanno voluto aderire al progetto e, da questi, ne discenderà una valutazione in ottica di competenze disponibili o programmabili per via di idonea formazione.

Nonostante la rotazione ordinaria non sia di facile attuazione (considerate le dimensioni dell'Ente e il sottodimensionamento dell'organico), grazie alla mappatura delle competenze ci si potrà avvalere di utili elementi di valutazione anche per il caso di sopravvenuta necessità di rotazione straordinaria.

Nella *Sottosezione* “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata posta particolare attenzione anche al *pantouflage* e al *whistleblowing*: il Comune di Venaria Reale proseguirà, per tutte le nuove assunzioni, a far firmare un’autodichiarazione in merito, oltre a impegnare il neo-assunto a prendere visione del Codice di Comportamento pubblicato sul sito istituzionale. Nel 2023 il Comune aveva anche approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” e la relativa sottoscrizione viene imposta agli operatori economici per tutti gli affidamenti e procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (es. Consip).

Il Comune intende infine acquisire dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* di tutti dipendenti cessati per collocamento a riposo a partire dall’anno 2025, nonché verificare la veridicità delle dichiarazioni secondo le percentuali indicate nella *Sottosezione*, cui si rimanda interamente.

Per quanto attiene alla formazione in tema di anticorruzione, si ricorda che la Legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. L’Amministrazione intende rendere fruibili corsi di formazione obbligatoria relativi alla prevenzione della corruzione, che garantiscano un’offerta formativa specifica per settore e responsabilità e che affrontino le tematiche della trasparenza e del bilanciamento con la normativa sulla privacy, dell’etica pubblica e del codice di comportamento. La somministrazione della formazione ai dipendenti dovrà avvenire secondo una accurata programmazione, oltrechè essere attivabile *su richiesta* in caso di nuove assunzioni o assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

Infine, si segnala che, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, la *Sottosezione* qui interessata è stata approvata con una procedura di consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni tramite avviso pubblico esposto sul sito istituzionale dell’Ente in data 14 marzo 2025 e tramite invito diretto, consegnato via pec, alle Autorità più coinvolte. Entro il termine di scadenza, le ore 12:00 del 26 marzo 2025, non sono pervenute osservazioni.

Per quanto sopra non approfondito o citato si rimanda all’allegata *Sottosezione* “Rischi corruttivi e trasparenza” e suoi sotto-allegati (**Allegato 2 e relativi sotto allegati**).

SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

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

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

Organigramma dell'Ente alla data di approvazione del presente PIAO.

Come precisato in precedenza i Settori in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune di Venaria Reale sono 7. I Dirigenti dell'Ente sono 6 e la pesatura delle relative posizioni è stata approvata dalla delibera di Giunta comunale n. 158 del 21/06/2021 *“Riorganizzazione dell'ente: approvazione “pesatura” e relativa retribuzione delle posizioni dirigenziali con decorrenza dal 17/05/2021 in relazione alla deliberazione della giunta comunale n. 118 del 13/5/2021”*. Le indennità di posizione dei Dirigenti, così come approvate dalla delibera suddetta, sono state adeguate con gli incrementi previsti dal nuovo CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenti del 16/07/2024, art. 37 comma 4 e risultano le seguenti:

Dirigenti e Settore	Retribuzione di posizione dal 17/05/2021 aggiornata al CCNL Funzioni locali – Area Dirigenza del 16/07/2024
ERTA Sabrina – Settore Risorse Economiche e Finanziarie (la Dirigente è passata nei ruoli del Comune di Venaria Reale a partire dal 10/02/2025, per mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 – determina di assunzione n. 82 del 03/02/2025 in sostituzione del Dirigente Gerardo Robaldo)	€ 40.589,50 (comprende anche l'incarico di Vice Segretario)
CARDACI Roberta (Dirigente ex art. 110 TUEL – Settore LLPP e Fondi Europei)	€ 23.189,50
CIPOLLINA Diego – Settore Urbanistica ed Edilizia Privata (l'Arch. Cipollina passerà nei ruoli di altra Amministrazione Pubblica a partire dal 01/05/2025 – ultimo giorno di lavoro presso questo Ente il 30/04/2025 per mobilità volontaria esterna).	€ 38.689,50
ROSSERO Mara – Settore Welfare	€ 36.389,50
VIVALDA LUCA – Settore Affari Generali	€ 36.389,50
PIZZOCARO Alberto – Settore Polizia Municipale	€ 20.189,50

Si precisa che l'attuale Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Fondi Europei, l'Arch Roberta CARDACI, è stata nominata Dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 167 del 2000, con decreto sindacale n. 17 del 18/05/2021, in seguito a procedura di selezione avviata con avviso pubblico approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane n. 243 del 16/04/2021. Il suddetto incarico è stato prorogato fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco con Decreto sindacale n. 7 del 17/05/2024. L'Arch. Cardaci è dipendente a tempo indeterminato di questo Ente, Area Funzionari ed elevata qualificazione, ex cat. D5, profilo di esperto tecnico. Per poter espletare l'incarico di Dirigente a tempo determinato si trova, attualmente, in aspettativa non retribuita.

Si precisa, inoltre, che la dirigenza del Settore Uffici di Staff è in capo al Segretario Generale per i seguenti servizi: Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Segreteria Generale, Segreteria Sindaco, Segreteria Presidente del Consiglio Comunale, Servizi Generali e Controllo di Gestione (Decreto Sindacale di nomina n. 8 del 01/04/2025) e al Dirigente del Settore LLPP e Fondi Europei, l'Arch. Roberta CARDACI, per i seguenti Servizi: Innovazione e Informatizzazione, Centro Stampa e Servizio Comunicazione (Decreto sindacale di nomina n. 7 del 17/05/2024).

3.1.3 Incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative)

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

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

3.1.4 Risorse Umane assegnate ai Settori sotto la Responsabilità dei Dirigenti e dei Titolari di Incarichi ad Elevata Qualificazione (si precisa che i dati rappresentati nella tabella seguente fanno riferimento alla data di approvazione del presente Piano e sono in continua evoluzione a causa delle cessazioni già programmate o non programmabili che potranno verificarsi durante il 2025):

Settore	Dirigente	Incarico ad Elevata Qualificazione (ex P.O.)	Risorse Umane assegnate divise per Area
Welfare	Mara ROSSERO	Servizio Politiche Sociali, Casa, Lavoro (Giuseppe BRIGUGLIO)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 4
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 5
		Servizio Sviluppo Comunità (Livia VALCAVI)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 0
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 5 (è compresa anche una dipendente con la mansione di educatrice asilo nido che svolge la propria attività presso gli asili nido gestiti da ASM)
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1 attualmente in distacco funzionale presso l'ASM
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 6
Risorse economiche e finanziarie	Sabrina ERTA	Servizio ragioneria ed economato (Monica BRASSEA)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 4
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 5
		Servizio tributi e partecipate (non assegnata, i dipendenti rispondono direttamente al Dirigente)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 5
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 6
LL.PP. e fondi europei	Roberta CARDACI	Servizio LL.PP. e infrastrutture (Mariella MERLO)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 6 (compreso tempo determinato ex art. 90)
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 1
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 7
		Servizio patrimonio e manutenzioni (Giacomo BUGLIARELLI)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 2 (una risorsa – istruttore tecnico – cesserà in data 04/05/2025 per dimissioni volontarie e con diritto alla conservazione del posto)
			Area Operatori Esperti (ex cat.

			B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 3
Affari generali	Luca VIVALDA	S.U.A.P. (Valentina SACCOMANNO)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 2
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 2
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 4
		Servizi demografici e sportello facile (Loreta LO IACONO)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 12
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 14
Urbanistica ed Edilizia Privata	Diego CIPOLLINA	Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata (Massimiliano GOIA)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 6
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 6
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 12
		Servizio gare, contratti e ambiente (Stefania ZANOLA)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 2
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 3
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 5
Polizia Municipale	Aberto PIZZOCARO	Servizio viabilità, polizia giudiziaria e amm.va (Mario PACE)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 3
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 30
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 34
Uffici di staff	Paolo DEVECCHI	Risorse umane, Segreterie organi e Servizi Generali (Carmela ARMILLOTTA)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 0
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 8
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 0
			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 8
	Roberta CARDACI (ad interim)	Servizio Informatizzazione e Comunicazione (Santi LO GIUDICE)	Area Funzionari (ex cat. D) n. 1
			Area Istruttori (ex cat. C) n. 3
			Area Operatori Esperti (ex cat. B) n. 1

			TOTALE RISORSE ASSEGNATE: 5
--	--	--	--

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

- la Posizione Organizzativa del Settore Risorse Economiche e Finanziarie, relativa al Servizio Tributi e Partecipate, attualmente risulta scoperta, quindi, le Risorse Umane fanno capo direttamente al Dirigente del Settore;
- il Servizio Turismo ed Eventi, Settore Affari Generali, è alle dirette dipendenze del Dirigente del Settore Affari Generali ed è attualmente gestito da personale assegnato al SUAP;
- il Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione fa capo direttamente al Dirigente del Settore Uffici di Staff. Per questo servizio è stata assunta una Risorsa a partire dal 01/06/2023 attraverso l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165 del 2001; Tale risorsa è attualmente comandata presso la Corte dei Conti. Con determinazione del Segretario Generale n. 833 del 19/11/2024 si è provveduto ad assegnare al suddetto servizio un'altra risorsa dell'Ente, attraverso l'istituto della mobilità interna intersettoriale;
- il Servizio Cultura, Settore LLPP e Fondi Europei, composto da una Risorsa appartenente all'Area degli Istruttori, fa capo direttamente al Dirigente del Settore;
- una risorsa del Settore Welfare, ex cat. B3, pos. Econ. B4, è attualmente in distacco funzionale presso l'ASM (Azienda Speciale Multiservizi) di Venaria Reale, con l'incarico di collaboratore dell'attività educativa, presso il servizio Asili Nido comunali, a far data dal 01/09/2022 e fino al 30/06/2026;

Oltre ai sette Settori sopra descritti, si evidenzia, inoltre, che il Servizio di Advocatura comunale, composto da due Risorse, appartenenti all'Area dei Funzionari, fa capo direttamente al Sindaco.

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

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

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

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

- Supportare l'Assessore ai LL.PP e Fondi Europei, per l'esercizio di quelle funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari, connesse al reperimento di contributi e fondi comunitari, nazionali e regionali, in particolare i fondi messi a disposizione del PNRR, nonché attività di consulenza, assistenza, tutoraggio e affiancamento nei confronti del personale comunale, di volta in volta coinvolto nella predisposizione di piani e progetti finanziati con i suddetti fondi.
- Supportare il Dirigente del Settore nella predisposizione dei documenti di programmazione degli investimenti mediante i predetti fondi.
- Predisporre gli atti per il reperimento di fondi e risorse finanziarie in ambito Europeo, Statale e Regionale, attraverso la partecipazione ai programmi, progetti e bandi, che potrebbero rivelarsi utili per la valorizzazione del territorio venariano.
- Affiancare l'Amministrazione in tutte le fasi in cui è richiesta la presenza a conferenze indette nell'ambito dei programmi e bandi a cui si è partecipato o si intende partecipare.
- Tenere costantemente informata l'Amministrazione delle opportunità offerte da bandi europei, nazionali e regionali.
- Supportare i Responsabili di procedimento nelle fasi di gestione, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione dei progetti finanziati mediante l'utilizzo delle piattaforme istituzionali.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

3.2.1 Fase antecedente al periodo emergenziale dovuto al COVID – 19

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

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

3.2.2 Fase emergenziale

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

In tale situazione emergenziale, il Comune di Venaria Reale, con determinazione del Segretario Generale n. 162 del 24/03/2020, individuava le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili da svolgere in presenza, attraverso la suddivisione degli Uffici

comunali in 4 classi, a seconda che si trattasse di Uffici strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza (CLASSE A), Uffici con attività indifferibili che richiedono la presenza fisica necessaria (CLASSE B), Uffici con attività che non richiedono la presenza fisica necessaria (CLASSE C), Personale in distacco ad ASM e svolgente servizio nelle scuole (CLASSE D). Venivano, così, individuate, attraverso apposita tabella, le tipologie di attività, divise per settore, da classificare nelle suddette 4 classi.

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

3.2.3 Periodo post – emergenziale

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

Con Determinazione del Dirigente del Settore Uffici di Staff n. 772 del 04/11/2021 è stato approvato lo schema di avviso al personale dipendente del Comune di Venaria Reale per la manifestazione di interesse a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile. Nell'avviso pubblicato in data 04 novembre 2021 è stata individuata una disciplina graduale della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile, nelle more dell'approvazione, da parte della Conferenza Unificata Stato – Regioni, delle Linee Guida predisposte dal Ministro della Pubblica Amministrazione e della regolazione dell'Istituto da parte del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, successivamente approvato il 16/11/2022. Con l'avviso suddetto è stata individuata una disciplina provvisoria del lavoro agile che è stata attuata fino all'approvazione del nuovo Regolamento attualmente in vigore.

3.2.4 Approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) del personale dipendente del Comune di Venaria Reale

Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, attualmente in vigore, è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 306 del 19/11/2024. Il contenuto del Regolamento è stato

oggetto di confronto con le OOSS di categoria, come previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. La parte datoriale pubblica ha sostanzialmente accolto tutte le richieste di modifiche e integrazioni proposte dalla parte sindacale. Si rappresentano, di seguito, i contenuti fondamentali del suddetto Regolamento.

Campo di applicazione e attività espletabili in modalità agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. L'attività lavorativa in modalità agile è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato, compreso il personale comandato presso questo Ente, purché sia stato superato il periodo di prova.

Il ricorso al lavoro agile è autorizzabile esclusivamente per le attività che rispettano i seguenti requisiti minimi:

- a) possibilità di delocalizzare le attività assegnate senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia operativa;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili rispetto agli obiettivi programmati;

L'esistenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal Dirigente del Settore di appartenenza dell'istante ed è sempre il Dirigente che autorizza lo svolgimento della prestazione in modalità agile. Nel caso che sia il dirigente a richiedere l'applicazione della modalità del lavoro agile, le condizioni di ammissibilità sono verificate dal Segretario Generale, che valuterà la compatibilità del ricorso a tale strumento in ragione della necessità di assicurare l'efficacia della funzione di direzione e coordinamento delle risorse umane e nel contempo di garantire al dirigente l'equilibrio tra tempi di vita e lavoro e promuovere la mobilità sostenibile.

Limiti all'ammissione al lavoro agile

Sono escluse dal novero delle attività che possono essere svolte in modalità agile, quelle riconducibili ai seguenti ruoli:

- Operatori di Polizia Municipale;
- Educatrici di asilo nido;
- Operatori di front office e sportello al cittadino;
- Messi notificatori;
- Operatori delle Segreterie degli Organi comunali;
- Operatori del CED;
- Addetti alla comunicazione dell'Ente;

In ogni Servizio dovrà esservi sempre in presenza almeno il 50% dei lavoratori ad esso assegnati. La prestazione lavorativa in regime di smart working è consentita da un minimo di 1 a un massimo di 2 giornate settimanali, la cui distribuzione, che può essere computata su base semestrale, deve essere concordata con il Dirigente di riferimento, in relazione alle attività da svolgere e alle esigenze

organizzative della struttura di appartenenza ed inserita nell'accordo individuale di lavoro agile. Ogni modifica deve essere preventivamente concordata con il Dirigente di riferimento.

I limiti all'ammissione al lavoro agile, possono essere superati nel caso in cui sia necessario garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e nel caso in cui vi siano, a favore del dipendente, espresse prescrizioni da parte del medico competente.

Le richieste, da parte del dipendente, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, potranno essere presentate soltanto nel mese di giugno e nel mese di dicembre.

Criteri di priorità

In caso di candidature superiori all'effettiva disponibilità, il Dirigente darà priorità alle richieste formulate da:

- dipendenti con handicap grave ai sensi dell' art. 3 comma 3, della l. 104 del 1992;
- dipendenti affetti da patologie gravi, in possesso del giudizio del medico competente, che prescrive lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working;
- dipendenti con figli minori di 3 anni;
- dipendenti per i quali la distanza tra la propria abitazione e il luogo di lavoro è maggiore, nel caso in cui non siano residenti nel Comune di Venaria Reale.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza di tempo più remoto. In caso di ulteriore parità quello con maggiore età anagrafica.

Accordo individuale di lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore di appartenenza che può essere firmato anche digitalmente. Nell'accordo individuale dovrà essere definita la fascia oraria giornaliera di contattabilità da parte del proprio Dirigente e dei propri colleghi o utenti, che non potrà superare le 5 ore all'interno del proprio orario di lavoro, e la fascia oraria di disconnessione, nella quale il lavoratore non potrà erogare alcuna prestazione lavorativa e che comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018, nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

L' Accordo di Lavoro Agile non può eccedere la durata di un anno, e, una volta giunto a scadenza, potrà essere rinnovato, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali richieste di altri dipendenti.

Strumentazioni e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente si impegna a disporre autonomamente, per tutta la durata dell'attività lavorativa in tale modalità, della connessione internet (fissa, wi-fi, wireless) ritenuta idonea allo svolgimento dei compiti assegnati, mentre l'amministrazione fornirà la strumentazione necessaria; Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Dirigente del Settore qualsiasi malfunzionamento e/o circostanza che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. In tal caso, il Dirigente si riserva di richiamare il dipendente

in sede; I costi direttamente o indirettamente collegati all'utilizzo delle attrezzature tecnologiche e informatiche per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, come ad esempio i costi del consumo elettrico, della linea di connessione ed i costi telefonici, sono a carico del dipendente.

La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine dell'attività lavorativa in modalità agile.

I luoghi per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti adeguati e devono, in ogni caso, rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati;

Obblighi del lavoratore agile

Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza.

Trattamento giuridico ed economico del lavoratore agile

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra i lavoratori che svolgono la propria attività in modalità agile e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono, pertanto, pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale di questo Comune, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa venga svolta in modalità agile non sono configurabili né il lavoro straordinario, né i riposi compensativi, né lavoro disagiato, né lavoro svolto in condizioni di rischio. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

Fatte salve le indennità correlate all'area di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30, CCNL- 2022); di reperibilità (articolo 24, del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis, CCNL 21 maggio 2018, come modificato dall'art. 84-bis del CCNL-2022).

Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Revoca e recesso anticipato

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Di seguito si riportano i numeri relativi al lavoro agile per gli anni 2021, 2022, 2023, 2024 e la situazione attuale di inizio 2025:

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

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

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

ANNO 2024	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 11
	UOMINI: 2 (di cui n. 1 dipendente a tempo determinato)

ANNO 2025 (situazione aggiornata alla data di approvazione del presente provvedimento)	
Numero dipendenti autorizzati al lavoro agile con stipulazione dell'accordo	DONNE: 14 + n. 1 risorsa donna in comando da ASM
	UOMINI: 4

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2024

Con il passare degli anni e il conseguente rinnovamento del personale sono venuti meno gli appartenenti alla categoria A, attuale Area degli Operatori. Si riporta, di seguito, tabella con la consistenza del personale al **31/12/2024**, la descrizione del profilo professionale, i rapporti di lavoro part time.

TOTALE RISORSE UMANE A TEMPO INDETERMINATO: **139**

TOTALE RISORSE UMANE A TEMPO DETERMINATO: **1**

TOTALE RISORSE UMANE DONNE: **84**

TOTALE RISORSE UMANE UOMINI: **56**

TOTALE RISORSE UMANE PART TIME: **14**

PERSONALE COMANDATO IN USCITA : **1** (Comando presso la Corte dei Conti di Torino – Delibera di Giunta Comunale n. 164 del 09/07/2024 – autorizzazione dal 01/08/2024 al 31/07/2025).

PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA : **1** (Comando di personale dipendente di società costituente un'articolazione diretta dell'Azienda speciale multiservizi del Comune di Venaria Reale – Determinazione dirigenziale n. 619 del 30/08/2024 – autorizzazione dal 01/09/2024 al 30/08/2027 – risorsa assegnata al Settore Risorse Economiche e Finanziarie, Ufficio sinistri).

Si riporta, di seguito, esplicitato in tabella, l'elenco del personale attivo al 31/12/2024, in ordine di matricola e diviso per settore, sesso, ft o pt, Area di Appartenenza, Profilo professionale:

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

28	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
29	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	DIRIGENTE T.D.	dirigente TD
35	Welfare	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
37	Urbanistica, edilizia privata	M	100	DIRIGENTE	dirigente
40	Staff	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
68	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	commissario
72	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
76	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
79	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
80	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
101	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
105	Polizia Municipale	M	100	DIRIGENTE	dirigente
108	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	DIRIGENTE	dirigente
109	Welfare	F	100	DIRIGENTE	dirigente
118	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
129	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
136	Affari generali	M	100	DIRIGENTE	dirigente
144	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
175	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
187	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto tecnico
224	Avvocatura	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
230	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale

231	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
234	Affari generali	F	70	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
246	Staff	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
250	Welfare	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
260	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	commissario
262	Staff	M	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
265	Welfare	F	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	educatore asilo nido
269	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
275	Affari generali	F	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
288	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
306	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
311	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	vice commissario
325	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
331	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
350	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
393	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore tecnico
499	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
561	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
627	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
628	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
822	Welfare	F	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore servizi educativi
907	Staff	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale

909	Staff	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
935	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1001	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1004	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
1005	Staff	M	50	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
1006	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
2222	Welfare	F	50	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
2475	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale – TD ART.90
2684	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3083	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
3159	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3461	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
3519	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
4826	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
4884	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
7463	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
7997	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
8282	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
8723	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
8815	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
8822	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
8844	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale

9173	Welfare	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
9696	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
9876	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10001	Staff	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10005	Urbanistica, edilizia privata	M	70	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10018	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10020	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10044	Staff	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10054	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto tecnico
10064	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10065	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10066	Urbanistica, edilizia privata	F	70	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10083	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	collaboratore prof. informatico gest.
10085	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10108	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10117	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10120	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10121	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10123	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10126	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10127	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10128	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale

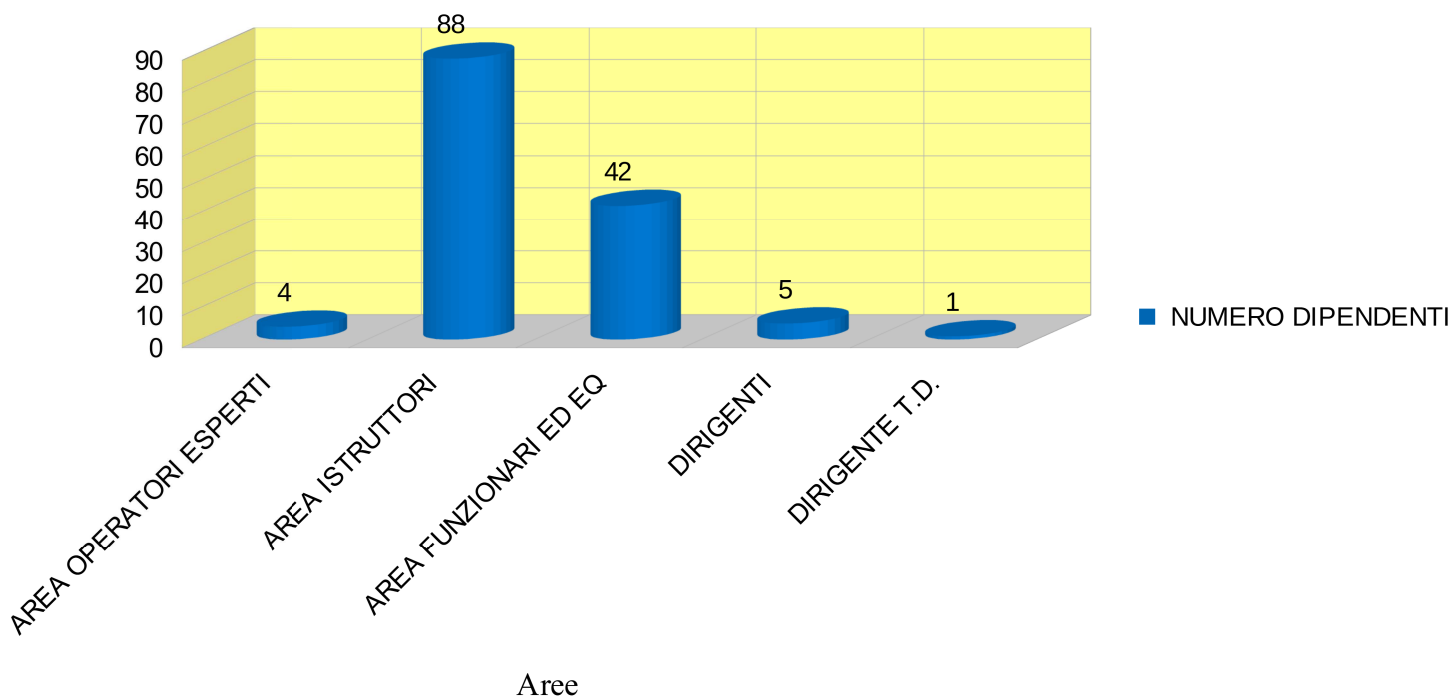
10130	Avvocatura	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	esperto gestionale – avvocato
10135	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10137	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
10141	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10142	Staff	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10155	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10157	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10182	Risorse Economiche e Finanziarie	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10186	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
10189	Urbanistica, edilizia privata	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10200	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10202	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
10203	Risorse Economiche e Finanziarie	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10205	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
10206	Affari generali	F	83,33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
10208	Polizia Municipale	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	vice commissario
11000	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ispettore
11812	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
14119	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
15201	Lavori Pubblici, fondi europei	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
16584	Staff	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico informatico
16590	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale

17196	Welfare	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
18577	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
18813	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
19593	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
21398	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
22596	Lavori Pubblici, fondi europei	M	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
22682	Risorse Economiche e Finanziarie	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
23897	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
26477	Polizia Municipale	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
27212	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
28350	Welfare	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
31161	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
71170	Polizia Municipale	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	agente di polizia locale
81285	Affari generali	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
121010	Urbanistica, edilizia privata	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
191269	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale
229912	Urbanistica, edilizia privata	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista tecnico
261196	Affari generali	M	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
411510	Affari generali	F	100	AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore gestionale
952022	Staff	F	100	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	specialista gestionale

Di seguito si evidenzia quale sia l'incidenza dei dipendenti appartenenti alle diverse Aree rispetto al totale dei dipendenti stessi (il dato è sempre riferito al **31/12/2024**):

AREA	NUMERO DIPENDENTI
Dirigenti	5
Dirigente a tempo det.	1
Operatori Esperti	4
Istruttori	88
Funzionari ed E.Q.	42 (41 a TI e 1 a TD)

Totale dipendenti al 31/12/2024 per Aree

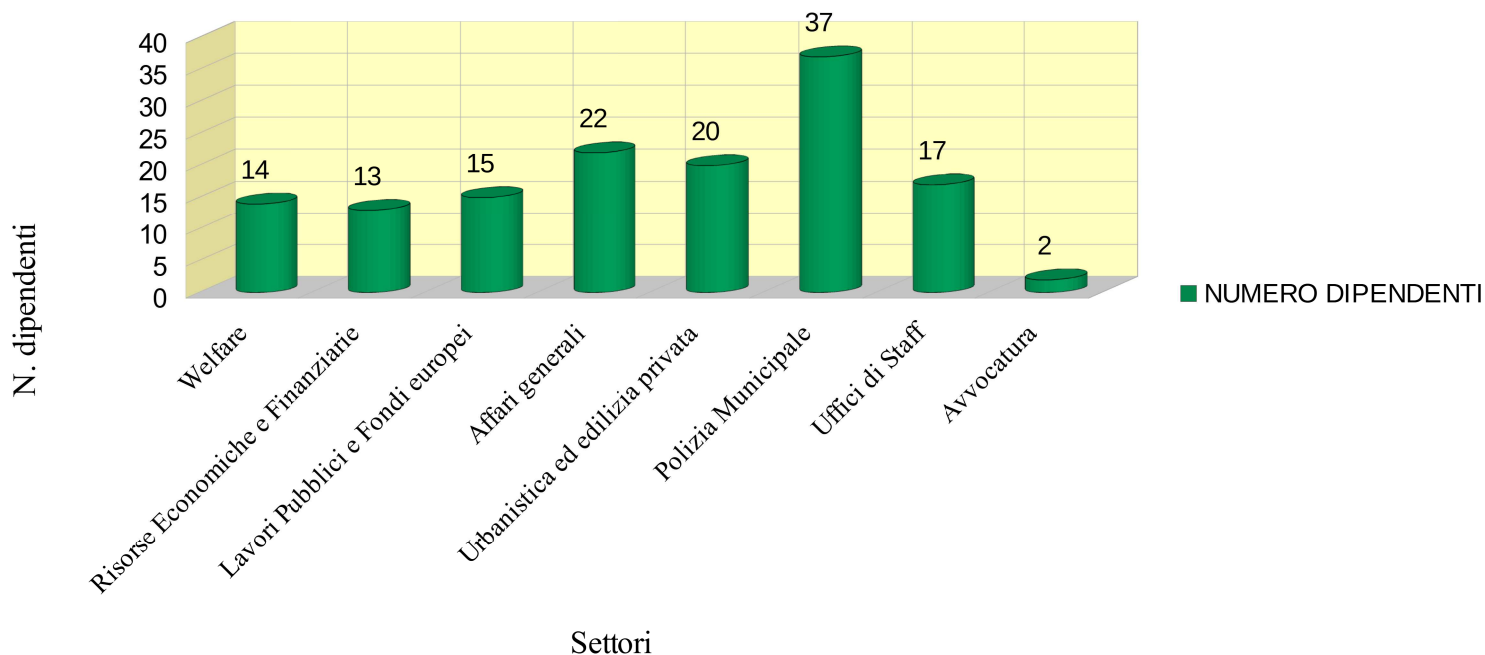


Di seguito si evidenzia quale sia l'incidenza dei dipendenti rispetto ai vari settori di appartenenza (il dato è riferito al **31/12/2024**):

Settore/ Area	Denominazione	NUMERO DIPENDENTI (compresi i Dirigenti)
1	Welfare	14*
2	Risorse Economiche e finanziarie	13
3	Lavori Pubblici – Fondi Europei	15 (14 a TI e 1 a TD)
4	Affari Generali	22
5	Urbanistica ed Edilizia Privata	20
6	Polizia Municipale	37
7	Uffici di Staff	17
	Avvocatura	2

* Il numero delle risorse dettagliate in tabella è comprensivo di una risorsa appartenente all'Area degli Istruttori (educatrice asili nido) e di una risorsa appartenete all'Area degli operatori esperti (collaboratrice servizi educativi).

Totale dipendenti al 31/12/2024 per Settore



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

Il Comune di Venaria Reale, dopo un lungo periodo di stallo per quanto riguarda l'indizione di concorsi pubblici, ha bandito a fine 2019, con svolgimento delle prove nei primi mesi del 2020, tre

grandi concorsi pubblici, i cui bandi sono stati approvati con determinazione del Segretario Generale e Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane n. 995 del 19/12/2019 come segue:

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

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

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

Assunzioni anno 2020 (23) :

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

D. P. M.	C	C1	LLPP	DA CONCORSO	01/07/20
A. V.	C	C1	Demografici	DA CONCORSO	01/07/20
V. V.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
M. J.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
P. E.	C	C1	welfare	DA CONCORSO	01/07/20
V. G.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/08/20
V. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/11/20
G. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/11/20
M. M.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/12/20
P. D.	C	C1	Polizia Locale	DA CONCORSO	01/12/20
P. A.	C	C1	Segreteria Sindaco	DA CONCORSO	03/08/20
B. M.	D	D1	Ragioneria	DA CONCORSO	17/08/20

Cessazioni Anno 2020 (8) :

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

Assunzioni Anno 2021 (4):

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

Cessazioni Anno 2021 (8):

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

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

DIPENDENTE	CAT Giur	CAT Econ	SETTORE SERVIZIO	MOTIVAZIONE	ASSUNZIONE DAL
M. M.	C	C1	polizia locale	MOBILITA' ESTERNA	01/01/22
P. P.	B3	B5	sportello facile	MOBILITA' ESTERNA	01/05/22
S. F.	C	C2	welfare (casa)	MOBILITA' ESTERNA	01/07/22
F. N.	C	C1	urbanistica	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
B. S.	C	C1	welfare (pol. Sociali)	GRADUATORIA CISSA	01/07/22

T. E.	C	C1	risorse umane	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
P. R.	C	C1	demografici	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
C. C.	C	C1	tributi	GRADUATORIA CISSA	01/07/22
B. P.	C	C1	LLPP (patrimonio)	GRAD. GROSCAVALLO	01/07/22
G. S.	C	C1	LLPP (patrimonio)	GRADUATORIA CISSA	01/09/22
C. A.	C	C1	polizia locale	GRADUATORIA VIGENTE	01/11/22
P. A.	C	C1	polizia locale	GRADUATORIA VIGENTE	01/11/22
T. S.	D	D1	LLPP	ART. 90 (TEMPO DETERMINATO)	17/10/22

Cessazioni Anno 2022 (25):

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

P. G.	D	D2	partecipate	DIMISSIONI	22/11/22
D. N. M.	C	C1	polizia locale	MOBILITÀ ESTERNA	30/11/22
B. A.	C	C5	welfare (uff. lavoro)	PENSIONAMENTO	01/12/22
S. S.	D	D2	polizia locale	PENSIONAMENTO	02/12/22
T. M.	D3	D4	urbanistica (gare e contratti)	PENSIONAMENTO	17/12/22
C. S.	C	C1	welfare (casa)	DIMISSIONI	18/12/22
B. S.	C	C1	polizia locale	DIMISSIONI	23/12/22
P. R.	C	C1	stato civile	DIMISSIONI	29/12/22
C. I.	C	C2	polizia locale	MOBILITÀ ESTERNA	31/12/22

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

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

Cessazioni Anno 2023 (13):

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA CESSAZIONE
F.P.	Istruttori	Affari generali	dimissioni	08/01/2023
P.P.	Operatori esperti	Affari generali	dimissioni	16/01/2023
A.S.	Funzionari	Urbanistica ed Edilizia Privata	pensionamento	29/03/2023
B.L.	Istruttori	Urbanistica ed Edilizia Privata	dimissioni	30/04/2023
S.G.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	pensionamento	14/05/2023
G.G.	Istruttori	Polizia Locale	pensionamento	15/05/2023
V.G.	Istruttori	Polizia Locale	dimissioni	29/06/2023
P.M.G.	Operatori esperti	Affari generali	pensionamento	30/06/2023
B.P.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	dimissioni	30/09/2023
P.E.	Istruttori	Uffici di Staff	dimissioni	22/10/2023
P.C.M.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	mobilità	30/11/2023
P.A.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	dimissioni	28/12/2023
C.S.	Funzionari	Polizia Locale	pensionamento	29/12/2023

Assunzioni Anno 2024 (29 – nel numero sono comprese anche le 4 assunzioni per riammissione in servizio nel periodo di conservazione del posto)

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

S. M.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	02/05/2024
D. M. A.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	CONCORSO	20/05/2024
S. S.	Funzionari ed EQ	Affari generali (SUAP)	CONCORSO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO IN PERIODO DI CONSERVAZIONE DEL POSTO	20/05/2024
M. S.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	01/06/2024
C. G.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	10/06/2024
V. S.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	CONCORSO	17/06/2024
P. V.	Istruttori	Affari generali (SUAP)	CONCORSO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO IN PERIODO DI CONSERVAZIONE DEL POSTO	17/06/2024
P. A.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	CONCORSO	17/06/2024
S. M.	Istruttori	Welfare	CONCORSO	01/07/2024
D. N. M.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	01/07/2024
G. L.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei – Patrimonio	CONCORSO (graduatoria Rivalba)	01/08/2024
M. S.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei – Patrimonio	CONCORSO (graduatoria Rivalba)	01/08/2024
M. G.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	01/08/2024
O. M.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	01/08/2024
P. R.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	01/08/2024
F. G.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	CONCORSO	01/08/2024
A. G. B. S.	Istruttori Istruttori	Polizia Locale Welfare	CONCORSO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO IN PERIODO DI CONSERVAZIONE	01/08/2024 09/09/2024

C. C.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	DEL POSTO RIAMMISSIONE IN SERVIZIO IN PERIODO DI CONSERVAZIONE DEL POSTO	01/10/2024
T. A.	Funzionari ed EQ	Lavori pubblici e Fondi europei	CONCORSO	01/12/2024
A. N.	Funzionari ed EQ	Urbanistica ed Edilizia Privata	CONCORSO	01/12/2024
D. G. M.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	01/12/2024
T. A.	Istruttori	Polizia Locale	CONCORSO	01/12/2024
D. I. E.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	CONCORSO	16/12/2024

Cessazioni Anno 2024 (30 a tempo indeterminato 1 a tempo determinato):

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA CESSAZIONE (ultimo giorno)
M. J.	Istruttori	Welfare	DIMISSIONI	07/01/2024
F. L.	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	PENSIONAMENTO	08/01/2024
R. M. (TD)	Funzionari	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMISSIONI	13/01/2024
C. C.	Istruttori	Affari generali	DIMISSIONI	31/01/2024
B. P.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMISSIONI	17/03/2024
D. F.	Operatori esperti	Polizia Locale	PENSIONAMENTO	25/03/2024
C. M.	Istruttori	Welfare	PENSIONAMENTO	31/03/2024
B. A.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
G. E. D.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024

S. G.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
V. M.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
M. D.	Funzionari	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/03/2024
M. S.	Istruttori	Polizia Locale	DIMMISSIONI DISPENSA DAL SERVIZIO PER INABILITÀ ASSOLUTA E PERMANENTE A QUALSIASI PROFICUO LAVORO	07/04/2024
C. D.	Istruttori	Uffici di Staff		11/04/2024
C. C.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	DIMMISSIONI	15/04/2024
M. P.	Istruttori	Affari generali	PENSIONAMENT O	19/04/2024
P. G.	Istruttori	Welfare	DIMMISSIONI	02/06/2024
C. S.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMMISSIONI	02/06/2024
A. V.	Istruttori	Affari generali	DIMMISSIONI	25/06/2024
M. M.	Istruttori	Uffici di Staff	PENSIONAMENT O	30/06/2024
S. M. S.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei	MOBILITÀ	30/06/2024
G. L.	Operatori esperti	Uffici di Staff	PENSIONAMENT O	31/07/2024
B. S.	Istruttori	Welfare	DIMMISSIONI	01/09/2024
S. D.	Istruttori	Polizia Locale	DIMMISSIONI	15/09/2024
G. L.	Istruttori	Lavori pubblici e Fondi europei – Patrimonio	DIMMISSIONI	31/10/2024
C. D.	Istruttori	Risorse Economiche e Finanziarie	MOBILITÀ	30/11/2024
G.P.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	30/11/2024
V. S.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	DIMMISSIONI	05/12/2024

C. R.	Istruttori	Affari generali	DIMISSIONI	30/12/2024
R. G.	Dirigente	Risorse Economiche e Finanziarie	MOBILITÀ	31/12/2024
M. M.	Istruttori	Polizia Locale	MOBILITÀ	31/12/2024

Assunzioni anno 2025 aggiornate alla data di approvazione del presente documento (3)

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA ASSUNZION E
S. V.	Funzionari ed EQ	Lavori pubblici e Fondi europei	CONCORSO	15/01/2025
C. L.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile) Risorse Economiche e Finanziarie	CONCORSO	03/02/2025
E. S.	Dirigenti		MOBILITÀ	10/02/2025

Cessazioni anno 2025 aggiornate alla data di approvazione del presente documento (7):

DIPENDENTE	AREA	SETTORE	MOTIVAZIONE	DATA CESSAZIONE (ultimo giorno)
S. V.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	PENSIONAMENT O	31/01/2025
C. M.	Funzionari ed EQ	Lavori pubblici e Fondi europei	DIMISSIONI	31/03/2025
C. L.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile)	DIMISSIONI	31/03/2025
C. D.	Dirigenti	Urbanistica ed Edilizia Privata	MOBILITÀ	30/04/2025
D. M. A.	Istruttori	Affari generali (Sportello Facile) Lavori pubblici e Fondi europei – Patrimonio	DIMISSIONI	04/05/2025
M. S.	Istruttori		DIMISSIONI	04/05/2025
S.A.	Funzionario ed EQ	AVVOCATURA	PENSIONAMENT	14/09/2025

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

ANNO	ASSUNZIONI	CESSAZIONI	SALDO
2020	23	8	15
2021	4	8	-4
2022	13	25	-12
2023	11	13	-2
2024	29	31	-2
TOTALE	80	85	-5

Come risulta evidente dalle tabelle riassuntive di cui sopra, il Comune di Venaria Reale è stato interessato, negli ultimi anni, da una profonda crisi in materia di personale, dovuta ad una serie di cessazioni non programmate o programmabili. Numerose risorse assunte con i concorsi che si sono svolti nel 2020 hanno rassegnato le proprie dimissioni perché risultate vincitrici di concorsi pubblici presso Enti più competitivi e quindi attrattivi rispetto all'Ente Locale (si pensi ai concorsi banditi, per quanto riguarda la provincia di Torino, dalla Regione Piemonte, dall'Agenzia regionale Piemonte Lavoro, dalle ASL del territorio). Inoltre, gran parte delle risorse assunte nella categoria C (ora Area degli Istruttori) in seguito agli ultimi concorsi espletati, possiede il Diploma di Laurea e quindi ha partecipato a concorsi pubblici, banditi da altri Enti, per la categoria superiore. Questo fenomeno è stato confermato anche per il 2024 e si protrarrà anche per il 2025: numerose risorse assunte con gli ultimi concorsi banditi dall'Ente hanno già rassegnato le proprie dimissioni dopo pochi mesi di servizio, in quanto vincitori di concorsi presso altri Enti più "appetibili" dell'Ente Locale.

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

3.3.3 Programmazione delle assunzioni nel triennio 2025/2027

Il Comune di Venaria Reale ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 22/04/2025, il Piano Triennale del Fabbisogno 2025/2027 e Piano Assunzionale 2025. Il calcolo della capacità assunzionale previsto dal suddetto Piano fa riferimento al Rendiconto di gestione relativo all'anno finanziario 2024, già approvato con Delibera di Giunta comunale n. 99 del 20/03/2025 e in fase di approvazione da parte del Consiglio comunale. Sebbene l'ultimo rendiconto approvato sia quello relativo all'anno finanziario 2023, non si può non tener conto delle risultanze del rendiconto 2024.

Le facoltà assunzionali dell'Ente Locale sono definite dal D.l. 30 aprile 2019 n. 34, "Decreto crescita", il quale all'art. 33 c.2 prevede che i Comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno

precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione;

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

- ai sensi dell'art. 3 rientra nella fattispecie di cui alla lettera f);
- ai sensi dell'art.4 tabella 1, ha un valore di soglia di massima per la spesa del personale pari al 27,00% rispetto alle entrate correnti;
- ai sensi dell'art. 6, tabella 3, ha un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 31,00%;

Secondo i calcoli effettuati dall'ufficio finanziario il Comune di Venaria Reale presenta un rapporto spese di personale/media entrate correnti pari al **26,60%**, per cui, la spesa di personale:

- è inferiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art.4 (27,00%);
- è inferiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (31,00%);

il Comune di Venaria Reale, quindi, rispetto ai dati forniti con l'ultimo rendiconto di gestione, risulta essere Comune virtuoso e quindi è possibile aumentare la spesa di personale relativa agli anni 2025/2027, oltre a procedere al turn over del personale cessato nell'anno di riferimento, senza superare il limite di spesa massimo pari al 27% della media aritmetica delle entrate correnti del triennio 2022-2023-2024 al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità, pari a Euro **6.642.810,79**.

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

- la capacità assunzionale massima per il Comune di Venaria Reale nell'anno 2025 (come da ultimo rendiconto ovvero relativo all'anno 2024) è pari ad euro **97.264,79=**;
- l'importo massimo ex DL 78/2010 della spesa di personale flessibile è pari ad euro **110.840,00** pari alla spesa di personale flessibile dell'anno 2009 così come accertata riferita all'anno 2009;
- la spesa di personale teorica per l'anno 2025, calcolata sulla base della consistenza del personale in servizio al momento della sottoscrizione della presente deliberazione, oltre alle previsioni di assunzione già programmate nel 2024 e da attuarsi nell'anno 2025 e la previsione della sostituzione del personale cessato tra fine dicembre e l'anno 2025 (e pertanto per ciò che è nella attuale conoscenza dell'Ente), è pari a Euro **6.178.656,46** (importo comprensivo degli oneri ma al netto dell'IRAP);
- il limite di spesa di personale per l'anno 2025 e per gli anni successivi è pari, come sopra rappresentato, a Euro **6.642.810,79**;
- la capacità assunzionale massima dell'Ente è pari a € **97.264,79**;
- la somma tra la spesa teorica di personale prevista per l'anno 2025 pari a € 6.178.656,46 (comprensiva delle assunzioni approvate nel 2024 ma che si concretizzeranno nel 2025, le sostituzioni del personale già cessato e di quello di cui è già prevista la cessazione nel 2025)

e il limite massimo di capacità assunzionale pari a € 97.264,79 non supera, per l'anno 2025 il limite massimo di spesa pari a € 6.642.810,79 ($€ 6.178.656,46 + € 97.264,79 = € 6.275.921,25 < € 6.642.810,79$;

- la spesa di personale teorica per l'anno 2026, calcolata inserendo, oltre alla spesa da sostenere per il personale in pianta organica, anche la spesa per 12 mesi del personale previsto nel 2024 ma la cui assunzione è slittata nel 2025, la spesa di personale in sostituzione del personale cessato a fine dicembre 2024 e durante l'anno 2025 per 12 mesi è pari a Euro 6.324.206,67 (cifra comprensiva degli oneri ma al netto dell'IRAP);
- la somma tra la spesa di personale teorica per l'anno 2026 pari a Euro 6.324.206,67 e il limite massimo di capacità assunzionale pari a € 97.264,79 non supera, per l'anno 2026 il limite massimo di spesa pari a € 6.642.810,79 ($€ 6.324.206,67 + € 97.264,79 = € 6.421.471,46 < € 6.642.810,79$);
- l'importo di cui ai punti precedenti permette di rispettare il limite di spesa del personale anche per il 2027;

Si dà atto, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025 e per gli anni successivi, 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, come da tabella allegata all'ultimo rendiconto di gestione (anno 2024) e dagli stanziamenti teorici previsti per il 2025-2026-2027, come si evince dalla tabella che segue:

	Media 2011/2013		2025 Previsione	2026 previsione	2027 previsione
	2008 per enti non soggetti al patto	Rendiconto 2024	– stanziamento	– stanziamento	– stanziamento
Spese macroaggregato 101	€ 6.756.293,95	€ 6.648.899,60	€ 6.617.895,46	€ 6.403.261,00	€ 6.393.261,00
Spese macroaggregato 103 (formazione)	€ 25.307,55	€ 23.602,32	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00
Irap macroaggregato 102	€ 424.353,51	€ 372.055,84	€ 419.780,14	€ 422.658,00	€ 422.658,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo					
Altre spese: da specificare CANTIERI LAVORO	€ 82.693,19	€ 67.775,75	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					
Totale spese di personale (A)	€ 7.288.648,20	€ 7.112.333,51	€ 7.141.675,60	€ 6.929.919,00	€ 6.919.919,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 190.502,93	€ 440.660,33	€ 440.660,33	€ 440.660,33	€ 440.660,33
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)					
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 7.098.145,27	€ 6.671.673,18	€ 6.701.015,27	€ 6.489.258,67	€ 6.479.258,67

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/2006)

Assunzione obbligatoria di personale disabile

Sulla base dell'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego il 28/01/2025, l'Ente versa nella necessità, per l'anno 2025, di assumere un lavoratore classificabile ai sensi della legge 68/99 - art. 3, mentre risulta rispettato il numero delle categorie protette, per cui sarà necessario provvedere in merito e ottemperare agli obblighi di legge prevedendo nel piano assunzionale del 2025 l'assunzione di un lavoratore classificabile ai sensi della legge 68/99 - art. 3.

Effettuata una complessiva ricognizione della consistenza del personale in servizio e delle cessazioni intervenute negli ultimi mesi, il fabbisogno di personale dell'Ente per l'anno 2025 verrà soddisfatto con la copertura delle seguenti posizioni in organico suddivise per Aree di appartenenza:

1) 7 risorse umane appartenenti all'Area degli Istruttori con i seguenti profili:

- Assunzione di una risorsa, con profilo amministrativo, classificabile ai sensi della legge 68/99 - art. 3, per ottemperare agli obblighi normativi in materia di personale disabile e categorie protette, per il Settore Affari Generali, servizi demografici e di sportello facile;
- Assunzione di una risorsa con profilo amministrativo da assegnare al Servizio Avvocatura (in sostituzione della risorsa attualmente impiegata e che cesserà nell'anno per pensionamento);
- Assunzione di una risorsa con profilo di "Agente di Polizia Locale";
- Sostituzione eventuale di tre istruttori cessati tra il 2024 e il 2025 con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 da assegnare al Settore Affari Generali, servizi demografici e di sportello facile (la sostituzione potrà avvenire solo se i tre dipendenti dimissionari non si avvarranno di tale facoltà);
- Assunzione di una risorsa, con profilo amministrativo, in part time al 50%, da assegnare al Settore Uffici di Staff, Servizi Generali, attraverso l'istituto della ricostituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 26 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;

2) 3 risorse umane appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con i seguenti profili:

- assunzione di una risorsa con profilo tecnico (Specialista tecnico) da assumere attingendo dalla graduatoria di concorso attiva approvata con determinazione dirigenziale n. 679 del 25/02/2024 (assunzione del 6° e ultimo idoneo) da assegnare al Settore LLPP e Fondi Europei;
- assunzione di una risorsa con profilo tecnico (Specialista tecnico) da assumere attraverso l'istituto della mobilità esterna da assegnare al settore LLPP e Fondi Europei;
- sostituzione eventuale di una risorsa con profilo tecnico (Specialista tecnico) cessata nel 2025 con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 da assegnare al Settore Urbanistica ed Edilizia privata;

3) 1 risorsa umana appartenente alla Area della Dirigenza con profilo di Dirigente tecnico da assegnare al Settore urbanistica ed Edilizia privata in sostituzione del Dirigente uscente;

4) Assunzioni previste nel PIAO 2024/2026 che si perfezioneranno nel 2025:

- Assunzione di una risorsa appartenente all'Area degli Istruttori da assegnare al Settore Welfare;

- Progressioni verticali in deroga da assegnare per i seguenti profili e nei seguenti Settori:

- 1 progressione verticale dall'Area degli Operatori all'Area degli Istruttori con profilo amministrativo (Settore Polizia Municipale);
- 1 progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per il Settore Risorse Economiche e Finanziarie;
- 1 progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per il Settore Urbanistica ed Edilizia privata;

- 1 progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per il Settore Uffici di Staff – Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
- 2 progressioni verticali dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per il Settore Affari Generali;
- 1 progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per il Settore Lavori Pubblici e Fondi Europei;

Per gli anni 2026 e 2027 non è prevista assunzione di nuovo personale fatta salva la sostituzione di personale cessato, nei limiti della spesa di personale prevista.

3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno

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

2) MOBILITA' INTERNA:

L'ente potrà attivare procedure di mobilità interna, volontaria o d'ufficio. La misura è volta a compendiare al meglio le esigenze di servizio e le aspirazioni dei dipendenti a cambiare le mansioni, arricchendo così il proprio bagaglio d'esperienza. Conseguentemente, le assunzioni dall'esterno programmate o quelle che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno, sono suscettibili di essere stornate sui ruoli resisi liberi per effetto delle mobilità interne esperite con successo

1) MOBILITA' ESTERNA:

L'Ente intende procedere alla copertura dei posti vacanti, prima di bandire nuovi concorsi, con la procedura della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Tale scelta è motivata dall'esigenza di risolvere in maniera più efficace e efficiente l'emergenza assunzionale in cui attualmente versano alcuni settori dell'Ente. Inoltre, lo strumento della mobilità esterna volontaria permette di assumere in servizio delle Risorse già formate e con esperienza acquisita nell'esercizio dei compiti propri del posto da ricoprire.

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

L'Ente bandirà nuovi concorsi soltanto nel caso in cui non andranno a buon fine le altre procedure di copertura del fabbisogno e utilizzerà le graduatorie ancora attive:

Per il Funzionario tecnico (specialista tecnico) si attingerà dalla graduatoria, in corso di validità, approvata con determinazione dirigenziale n. 679 del 25/09/2024.

Per l'Agente di Polizia Locale l'Ente valuterà se attingere dalla graduatoria in corso di validità approvata con determinazione dirigenziale n. 223 del 26/03/2024 oppure se procedere con una mobilità volontaria esterna in modo da avere personale già formato e con esperienza acquisita nell'esercizio dei compiti propri del posto da ricoprire.

3) UTILIZZO GRADUATORIE ATTIVE PRESSO ALTRI ENTI:

L'Ente procederà, per ottemperare all'obbligo di assunzione di personale classificabile ai sensi della Legge 68/99 - art. 3., alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse a favore di candidati idonei in graduatorie di concorsi pubblici, approvate da altre Amministrazioni Pubbliche.

3) PROGRESSIONI VERTICALI ALL'INTERNO DELL'ENTE:

Si procederà con l'attuazione di quanto previsto nel PIAO 2024/2026.

Si precisa inoltre che:

- non sarà necessario aggiornare il Piano Triennale del Fabbisogno qualora si verificassero cessazioni non programmate nel corso dell'esercizio 2025 e si provvedesse alla loro sostituzione per profili equivalenti o comunque assimilabili;
- le modalità di reclutamento previste nei punti precedenti (mobilità esterna, graduatoria altri Enti, concorsi) è solo indicativa e potrà cambiare a seconda dei risultati finali delle varie procedure di selezione messe in campo.

3.4 Formazione del personale

Premessa

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

La formazione del personale è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e, a partire dal 2025 (vedi Direttiva Zangrillo del 16/01/2025), con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro – capite annue, conseguite dai dipendenti.

3.4.1 Piano della Formazione 2025/2027

Anche per l'anno 2025 e per quelli successivi è stato stanziato a bilancio, per la formazione generale di tutto il personale, un importo pari € **34.000,00 (capitolo 31850 – formazione generale per tutto il personale)**. Di seguito si evidenziano le linee di azione che si intendono perseguire in materia di formazione:

1. **“Syllabus per la formazione digitale”.** Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, sono infatti possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall’uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. Il Comune di Venaria Reale ha già aderito, nell’anno 2024, al percorso formativo Syllabus messo in campo dal Ministero della Pubblica Amministrazione. Nell’anno 2024 l’adesione al progetto dei dipendenti dell’Ente è stata su base volontaria, nel 2025 si procederà alla somministrazione obbligatoria dei corsi base previsti da Syllabus;
2. **Corsi SNA e FORMEZ.** Nel caso in cui sia necessario approfondire taluni aspetti particolari e accrescere ancor di più le competenze, si potrà accedere anche ai corsi messi in atto da SNA e FORMEZ;
3. **Valore PA.** Già a partire dal 2022 (ma l’esperienza è stata già fatta nel passato) il Comune di Venaria Reale ha aderito ai percorsi formativi promossi da INPS ed erogati da prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative). I corsi di Valore PA vedono coinvolto il personale dell’Ente che ha aderito alla piattaforma telematica INPS. L’obiettivo è quello di offrire ai dipendenti dell’Ente, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 4 a 60 ore) organizzati da parte delle Università italiane, a titolo gratuito. L’Ente parteciperà nel caso in cui i suddetti corsi vengano banditi anche nel 2025;
4. **Corsi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.** Nell’anno 2025 verranno terminati tutti i corsi relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e i vari aggiornamenti.
5. **Corsi obbligatori per legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
 - corsi in materia di anticorruzione e trasparenza (per il 2025 i corsi saranno erogati ai dipendenti attraverso la piattaforma gratuita messa a disposizione da ASMEL, Associazione a cui il Comune di Venaria Reale ha aderito);
 - corsi obbligatori per il personale appartenente al Settore della Polizia Locale;
 - corsi relativi al conseguimento e al mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
 - corsi “ANUSCA” specifici per il personale dei servizi demografici;
 - corsi in materia di appalti pubblici;
6. **Corsi richiesti direttamente dai responsabili dei vari servizi per sé e per i propri collaboratori** in base alle esigenze di aggiornamento e approfondimento che man mano, durante il corso dell’anno, si vengono a creare. In questi casi l’autorizzazione viene concessa dal proprio dirigente e dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane con determinazione di impegno di spesa a firma congiunta.

Il Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e alla raccolta e inserimento nel fascicolo personale degli attestati di partecipazione.

3.5 Piano triennale delle azioni positive

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

SEZIONE 4 – Monitoraggio

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

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