



COMUNE DI BALDISSERO TORINESE

(Città Metropolitana di Torino)



PIAO 2025/2027 PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE N. 13 DEL 31.03.2025

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO- PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE.....	5
2.1. VALORE PUBBLICO.....	5
2.2. PERFORMANCE.....	18
2.2.1. AZIONI POSITIVE (ART. 48 D.Lgs. 198/2006)	19
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.	25
3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.....	28
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE	28
3.1.2. FUNZIONIGRAMMA.....	34
3.1.3. LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	35
3.1.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO – DISTRIBUZIONE PERSONALE NELLE AREE PROFESSIONALI E NEI SERVIZI IPOTIZZATO AL 31/12/2025.	36
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	39
3.2.1. LAVORO A DISTANZA.....	39
3.2.2. LAVORO AGILE	42
3.2.3. LAVORO DA REMOTO	42
3.2.3.1. CONDIZIONALITA’ E FATTORI ABILITANTI	43
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE(PTFP).....	43
3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024.....	46
3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	47
3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE	54
4. MONITORAGGIO.....	54

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI:

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

DATI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	COMUNE DI BALDISSERO TORINESE
INDIRIZZO	PIAZZA UMBERTO I N. 7
CODICE FISCALE/PIVA	90002900018 / 02084390018
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2024	3747
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2024	9 + 1 contratto di lavoro interinale
TELEFONO	0119408008
PEC	anagrafe.baldissero.torinese@cert.ruparpiemonte.it
SINDACO PRO TEMPORE	Dott. Piero CORDERO
SEGRETARIO GENERALE	Dott. Daniele PALERMITI
E-MAIL	servizio.amministrativo@comune.baldisserotorinese.to.it
DPO	Avv. Iacopo GRILLO
E-MAIL	giacopo.grillo@prencipevalgiusti.it
NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA	Dott. Mario GATTIGLIA

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Per la sezione VALORE PUBBLICO, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, si fa rinvio alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 19/12/2024 https://comune.baldisserotorinese.to.it/amm_trasp/bilancio-preventivo-e-consuntivo/

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

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

A fronte di ogni tematica, nella sezione 2.2 del presente Piano, vengono sviluppati obiettivi di performance per ciascun servizio.



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





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

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

LA TRANSIZIONE AL DIGITALE.

Servizi più semplici e inclusivi per cittadini e imprese.

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

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

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

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

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

Nell'ambito degli obiettivi del 2023-2024 l'Ente aveva promosso il raggiungimento di standard di accessibilità ai servizi digitali. Sono stati attivati attraverso l'APP IO, Carta d'Identità Elettronica e PagoPA alcuni servizi che consentono agli utenti di soddisfare agevolmente le proprie necessità in merito ai servizi erogati dalla PA. È stato, altresì, attivato il collegamento alla Piattaforma Notifiche Digitali che potrà garantire una maggiore efficienza nei rapporti tra Ente e cittadini. Nel corso del 2024 i servizi sono stati ulteriormente implementati ed è stato avviato un progetto volto ad avvicinare i cittadini ai servizi digitali; a tal fine è stato individuato un "*facilitatore digitale*" che sta operando con il compito di supportare e agevolare la fruizione di detti servizi da parte della fascia più ampia possibile di cittadini. Il facilitatore proseguirà la sua funzione sino almeno al termine del 2025.

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

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

- a. l'aggiornamento annuale del piano triennale di transizione alla modalità operativa digitale sulla base delle nuove linee del Piano Nazionale dell'Informatica per la PA – 2024/2026, di recente pubblicazione;
- b. il costante aggiornamento del nuovo sito istituzionale, conforme anche agli obiettivi di accessibilità di cui al D. L. 18 ottobre 2012, n. 179 - *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, pubblicati nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente, al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/8b61d7f0-6aa8-11ef-a147-bffcf06d610>;

- c. il potenziamento e ampliamento dei servizi digitali in favore di cittadini e imprese anche attraverso l'utilizzo di piattaforme quali APP IO, PAGO PA, SPID - Carta d'Identità Elettronica, Piattaforma Notifiche Digitali, ANPR e ANSC;
- d. il potenziamento di strumenti di interoperabilità con altre pubbliche amministrazioni al fine di semplificare e abbreviare i termini di definizione dei procedimenti amministrativi in favore di tutti gli utenti, anche attraverso l'attivazione della Piattaforma Nazionale Dati;
- e. il progetto di facilitazione digitale (attività di supporto individuale ai cittadini nell'utilizzo di internet e dei dispositivi digitali);
- f. l'aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud;
- g. la diffusa attività di formazione all'interno dell'Ente.

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

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

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

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



Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'I.A. nel lavoro pubblico.



Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio.



Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative.

**LA TRANSIZIONE ECOLOGICA.
AMBIENTE E SOSTENIBILITA'.**

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

Presenta quattro componenti:

Agricoltura sostenibile ed Economia circolare

Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile

Tutela del territorio e della risorsa idrica

Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici

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

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

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

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

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

LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA. EFFICACIA, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

- ❖ DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI (CLOUD 2.0)
- ❖ GIOVANI
- ❖ ANZIANI
- ❖ MOBILITA' SOSTENIBILE E SICUREZZA STRADALE
- ❖ TURISMO E COMMERCIO

- ❖ **DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI (CLOUD 2.0):** L'Ente ha aderito ad un bando PNRR sull'aggiornamento in sicurezza dei servizi in cloud. Tale modalità offre la possibilità di migrare le applicazioni gestionali dei servizi comunali utilizzando una strategia con soluzione "nativa" in cloud. Si tratta di una soluzione tecnologicamente più avanzata, che garantisce maggiore flessibilità e adattabilità dei servizi utilizzati e che segue le linee di indirizzo di AGID sullo sviluppo delle infrastrutture informatiche per la Pubblica Amministrazione. L'Ente è stato ammesso a tale finanziamento e nell'anno 2025 verrà concluso il percorso di adeguamento. Si tratta di una fase molto importante destinata a migliorare il lavoro e ad efficientare i processi amministrativi e, conseguentemente, migliorare i servizi verso cittadini ed imprese.

- ❖ **GIOVANI:** supporto organizzativo ed economico al nuovo Centro di Aggregazione per giovani ed adolescenti, recentemente attivato nei locali di via Martiri della Libertà, nella disponibilità del Comune di Baldissero Torinese. Il Centro ha lo scopo di promuovere la crescita individuale e sociale degli adolescenti e dei giovani attraverso lo scambio di esperienze e progetti, la proposta di attività creative e ricreative capaci di far acquisire nuove competenze sociali, culturali ed espressive.
- ❖ **ANZIANI:** attività e iniziative connesse alla valorizzazione del principio di “invecchiamento attivo”, ad esempio mediante l’attività del “facilitatore digitale” presso i locali del palazzo municipale.
- ❖ **MOBILITA' SOSTENIBILE E SICUREZZA STRADALE:** grazie all’installazione di stazioni di ricarica rapida per veicoli elettrici e al programma di riqualificazione e messa in sicurezza dell’asse stradale nel centro abitato, già avviato con l’abbattimento di immobili fatiscenti entrati nella disponibilità del patrimonio comunale e che vedrà la progettazione di un intervento strutturale della suddetta viabilità.
- ❖ **TURISMO E COMMERCIO:** negli atti di programmazione di questa Amministrazione Comunale un ruolo centrale e strategico viene riservato alle tematiche della promozione del territorio e delle produzioni locali, in un’ottica di valorizzazione delle tradizioni e di conoscenza della realtà baldisserese. Tali valori rappresentano un possibile volano anche per lo sviluppo locale nonché uno strumento di sostenibilità a lungo termine dell’agricoltura locale. Il turismo enogastronomico, su cui stanno ora puntando molte realtà territoriali, non solo a livello regionale, rappresenta una straordinaria risorsa non solo di promozione turistica ma anche una vera e propria pratica culturale inclusiva di aspetti etici e di sostenibilità del territorio. In tale ottica l’Amministrazione Comunale ha individuato nel “*Fritto misto alla torinese*” uno strumento ideale per dare risalto a tutte le produzioni agroalimentari della zona, rappresentate da una rete di imprese agricole e commerciali che costituiscono l’ossatura principale del territorio. Pertanto, si prevede la prosecuzione della manifestazione denominata “*Fricassè ‘d Baudise*” intesa a suggellare il legame tra il “fritto misto alla Torinese” ed il suo territorio

e ad innescare un percorso virtuoso di diffusione del piatto dapprima nei locali della collina e poi anche nel capoluogo e in altri centri.

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

2.2. PERFORMANCE

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

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nella presente sezione saranno riportati, con il supporto di una specifica scheda-obiettivo e per ciascun Servizio, obiettivi sintetici di performance da declinare in apposito separato-atto deliberativo della Giunta Comunale, da valere quale formale attuazione del disposto dell'art. 4 D.Lgs. 150/2009.

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

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

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

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

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche che intervengono in un contesto determinato per eliminare ogni forma di discriminazione diretta o

indiretta; “temporanee” in quanto necessarie e valide fintanto che sia risolta una potenziale situazione di disparità tra uomini e donne.

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

Art. 48. Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni

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

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

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

Nel dettaglio il comune di Baldissero Torinese intende utilizzare il presente strumento, finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, per armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso

trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del recente CCNL Funzioni Locali e della normativa vigente, i rapporti con il personale, tra il personale dipendente e con i cittadini, con le iniziative che si riportano di seguito.

ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE.

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

	DONNE	UOMINI	TOTALE
SEGRETARIO		1	1
(RESPONSABILI P.O.)	(3)	(2)	(5)
FUNZIONARI E E.Q.	4	2	6
ISTRUTTORI	1 + 1(*)	/	1 + 1 (*)
OPERATORI SPECIALIZZATI	2	/	2
TOTALE	7 + 1 (*)	3	10 + 1 (*)

(*) contratto di lavoro interinale

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

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

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

- a. Pressioni o molestie sessuali;
- b. Casi di mobbing;

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

Il Comune si impegna altresì ad adottare misure per rendere più gradevole e confortevole l'ambiente di lavoro (tinteggiatura locali e corridoi, rinnovo arredi dove necessario, interventi strutturali quali coibentazioni, sostituzione serramenti ecc. volti al risparmio energetico ed al maggior confort nell'ambiente di lavoro).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivo 5 – Disability Manager (D.Lgs. 222/2023).

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

1. promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge ovvero garantire il rispetto delle percentuali di legge;
2. provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità;
3. garantire la strumentazione adeguata;
4. organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

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

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

Pertanto, poiché nell'anno 2023:

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

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

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

➤ SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- ✓ Parte generale
- ✓ Analisi del contesto
- ✓ Valutazione del rischio
- ✓ Trattamento del rischio
- ✓ Misure
- ✓ Trasparenza

- ✓ Monitoraggio e riesame
- ✓ ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI
- ✓ ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
 - ALLEGATO C1 – INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO
- ✓ ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA

➤ **AGGIORNAMENTO DEL PNA 2022.**

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

L’aggiornamento del PNA 2022 è interamente dedicato ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ed agli enti che impiegano meno di 50 dipendenti. In entrambe le fattispecie rientra il comune di Baldissero Torinese.

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

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

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

Scopo della deliberazione n. 31/2025 è di fornire ai comuni di minori dimensioni una strumentazione minima, di base, una "guida" appunto, per la costruzione della propria sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

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

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

Il Comune di Baldissero Torinese, essendosi già dotato di adeguati strumenti di analisi e valutazione del rischio (con annessa mappatura dei processi) nonché di correlate misure attuative, intende non recepire la metodologia proposta con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, confermando la struttura già proposta nel biennio precedente nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

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

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- D.M. 22/7/2022 in materia di nuovi profili professionali del personale non dirigente - Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- DPR 487/1994 modificato con DPR 82/2023;
- Decreto Ministero P.A. del 28/6/2023 - Framework per le competenze trasversali
- DPCM 30 novembre 2024 – Linee guida per la mobilità tra le pubbliche amministrazioni
- D.L. 202/2024 (MILLEPROROGHE) – Legge di conversione n. 15 del 21/2/2025 – art. 1, comma 10bis

3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE

L'Ente è al momento strutturato in 6 Servizi, a capo di ciascuno dei quali è posto un Responsabile appartenente all'area dei Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022), titolare di Posizione Organizzativa, ad eccezione:

- del Servizio Demografico la cui responsabilità è al momento attribuita al Sindaco in quanto l'Ente si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 60, comma 1, dello Statuto Comunale che consente di attribuire ai componenti della Giunta Comunale la responsabilità di uffici e servizi.

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

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

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

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

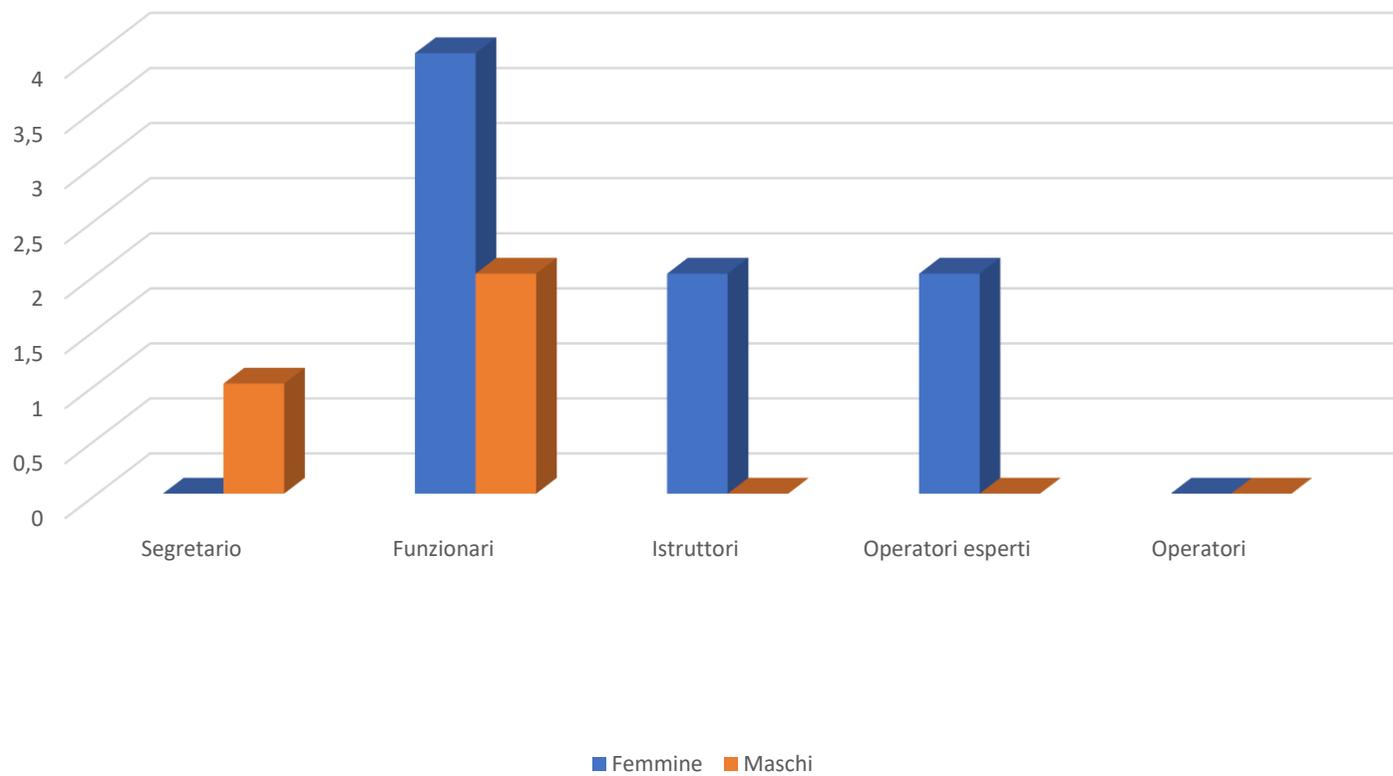
Al Segretario fanno capo l'Ufficio disciplinare e l'Ufficio per la Transizione Digitale di cui è responsabile. Il Segretario è altresì Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

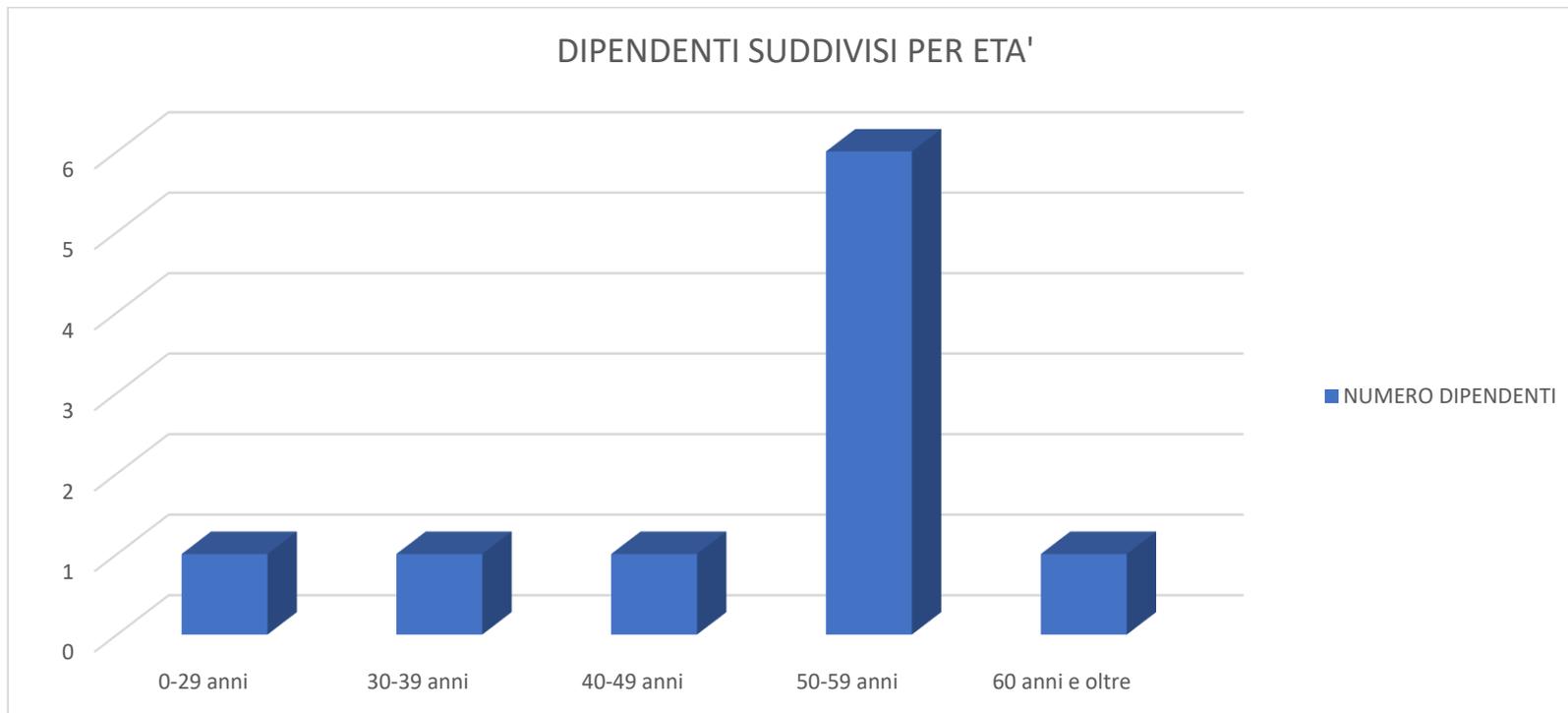
Il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, è posto infine in una posizione di relazione con il Sindaco, capo dell'Amministrazione e con il Segretario, capo della struttura organizzativa.

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
FUNZIONARI /EQ	6	6	0	0
ISTRUTTORI	1	1	0	1 (*)
OPERATORI ESPERTI	2	1	1	0

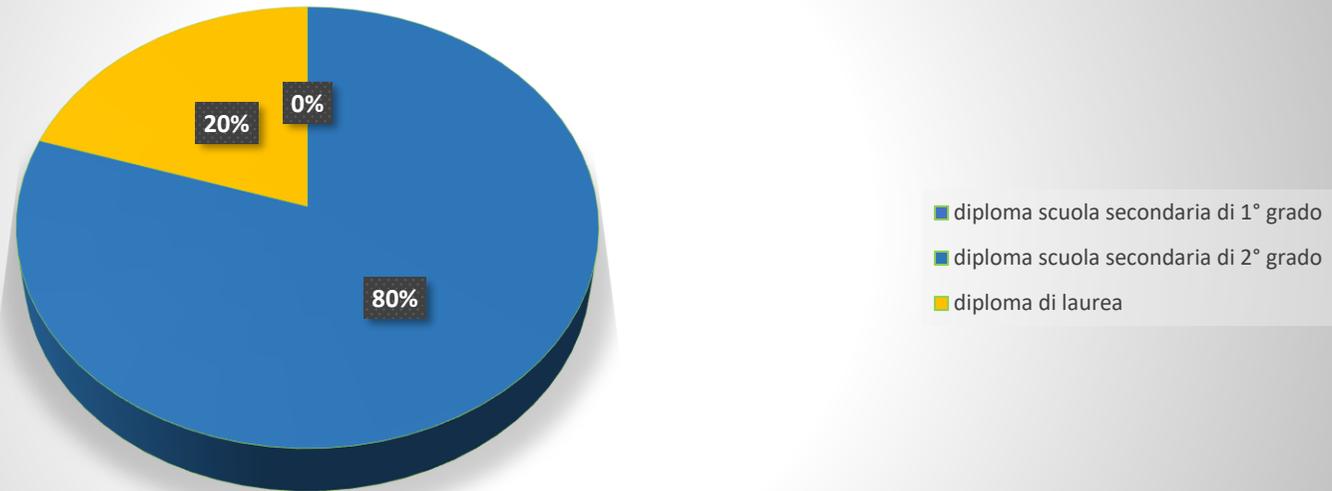
(*) contratto di lavoro interinale

DISTRIBUZIONE DIPENDENTI PER AREE IN BASE AL GENERE

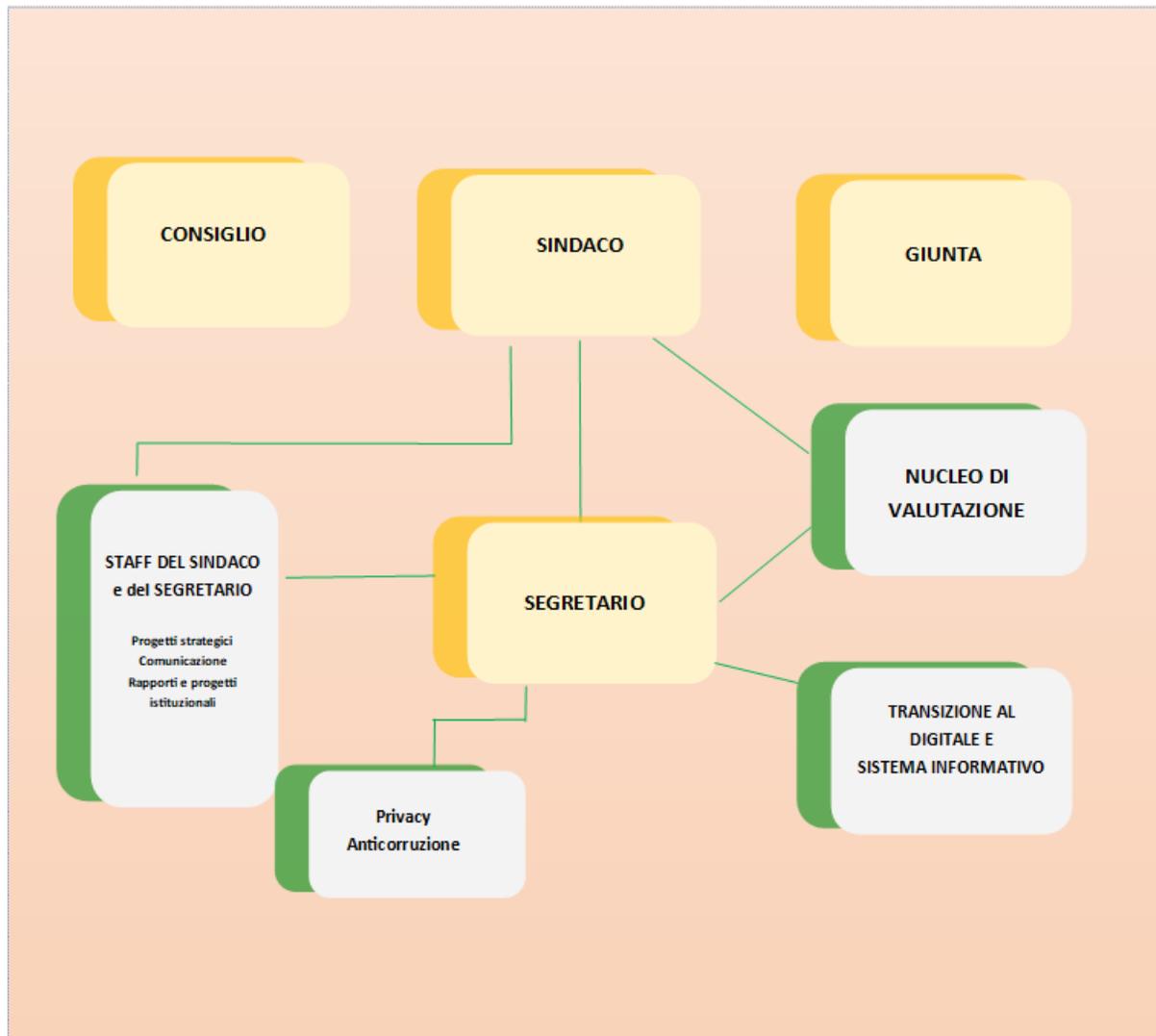




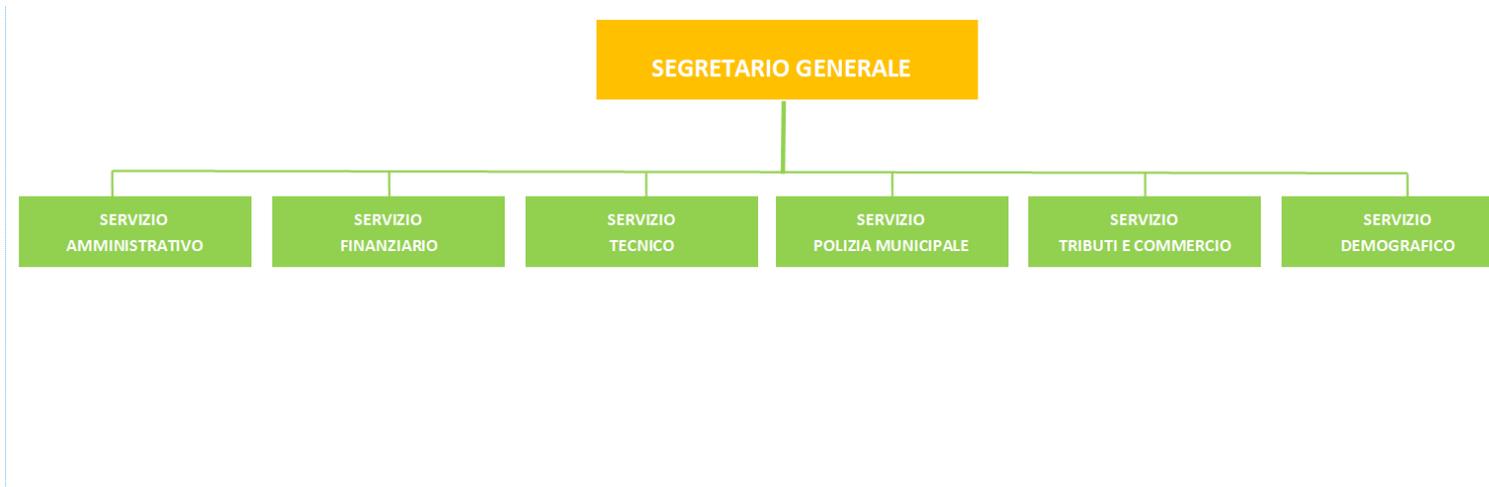
DISTRIBUZIONE DIPENDENTI PER TITOLO DI STUDIO



STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANI POLITICI – STAFF – SEGRETARIO



RUOLO DI COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE



3.1.2. FUNZIONIGRAMMA

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

FATTORI	FATTORE A			FATTORE B				FATTORE C	FATTORE D		TOTALE
	CONSISTENZA RISORSE UMANE E UFFICI			COMPLESSITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO				RESPONSABILITA'	GESTIONE E RILEVANZA STRATEGICA DEL SERVIZIO		
SOTTOFATTORI	RISORSE UMANE ASSEGNATE	UFFICI ASSEGNATI	ETEROGENEITA' UFFICI	COMPLESSITA' DEL QUADRO NORMATIVO	COMPLESSITA' DEL QUADRO DELLE RELAZIONI	COMPLESSITA' DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E DI PREVEDIBILITA' E/O MISURABILITA' DEI RISULTATI	COMPETENZE PROFESSIONALI	LIVELLO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA - CONTABILE/CIVILE/PENALE-CORRUZIONE	RESPONSABILITA' DI BUDGET DI ENTRATA E/O SPESA	RILEVANZA DELLA POSIZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE	
POSIZIONI											
AMMINISTRATIVO	1	10	10	5	5	7	5	22	5	12	82
DEMOGRAFICO	2	10	6	5	5	7	5	16	2	12	70
FINANZIARIO	2	10	10	5	5	7	5	24	5	15	88
POLIZIA MUNICIPALE	1	10	6	5	5	7	5	20	2	15	76
RISORSE TRIB. - COMMERCIO	1	10	6	5	5	7	5	18	5	12	74
TECNICO	1	10	10	5	5	7	5	30	5	15	93
min	1	5	2	3	3	7	3	6	1	3	34
max	5	10	10	5	5	10	5	30	5	15	100
	MAX 25 PUNTI			MAX 25 PUNTI				MAX 30	MAX 20		100

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

Con le deliberazioni n. 33 del 16/5/2019 e n. 34 del 20/5/2019 il Comune di Baldissero Torinese ha dato attuazione alle disposizioni contrattuali del CCNL FL 21/5/2018 attribuendo alle singole posizioni organizzative un sistema di pesatura basato sulle effettive competenze assegnate a ciascun responsabile. Il sistema di pesatura è soggetto a modifica ogniqualvolta se ne ravveda la necessità per modifiche organizzative o per nuove attribuzioni di competenze.

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

FATTORI	FATTORE A			FATTORE B				FATTORE C	FATTORE D		TOTALE
	CONSISTENZA RISORSE UMANE E UFFICI			COMPLESSITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO				RESPONSABILITA'	GESTIONE E RILEVANZA STRATEGICA DEL SERVIZIO		
SOTTOFATTORI	RISORSE UMANE ASSEGNATE	UFFICI ASSEGNATI	ETERogeneITA' UFFICI	COMPLESSITA' DEL QUADRO NORMATIVO	COMPLESSITA' DEL QUADRO DELLE RELAZIONI	COMPLESSITA' DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E DI PREVEDIBILITA' E/O MISURABILITA' DEI RISULTATI	COMPETENZE PROFESSIONALI	LIVELLO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA - CONTABILE/CIVILE/PENALE-CORRUZIONE	RESPONSABILITA' DI BUDGET DI ENTRATA E/O SPESA	RILEVANZA DELLA POSIZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE	TOTALE
POSIZIONI											
AMMINISTRATIVO	1	10	10	5	5	7	5	22	5	12	82
DEMOGRAFICO	2	10	6	5	5	7	5	16	2	12	70
FINANZIARIO	2	10	10	5	5	7	5	24	5	15	88
POLIZIA MUNICIPALE	1	10	6	5	5	7	5	20	2	15	76
RISORSE TRIB. - COMMERCIO	1	10	6	5	5	7	5	18	5	12	74
TECNICO	1	10	10	5	5	7	5	30	5	15	93
min	1	5	2	3	3	7	3	6	1	3	34
max	5	10	10	5	5	10	5	30	5	15	100
	MAX 25 PUNTI			MAX 25 PUNTI				MAX 30	MAX 20		100

6

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

La struttura organizzativa dell'Ente è sostanzialmente stabile.

La procedura di valorizzazione delle risorse interne ha consentito l'individuazione di una figura professionale specializzata (FUNZIONARIO DI VIGILANZA) cui è stata assegnata la responsabilità di tale servizio.

Si proseguirà, nel periodo di vigenza della presente programmazione, nel percorso di valorizzazione delle risorse interne.

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

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

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

(*) percorso di progressione tra le aree

SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (*)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

(*) percorso di progressione tra le aree

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

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

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

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e regolamentari:

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

3.2.1. LAVORO A DISTANZA

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

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

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

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

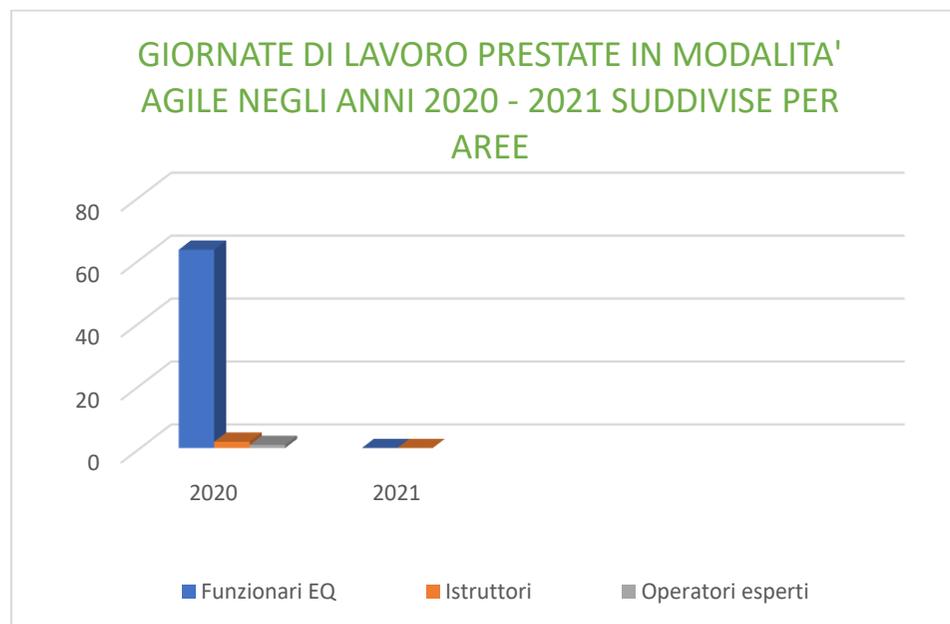
Nella sua originaria concezione il lavoro agile rappresentava una modalità operativa per obiettivi o progetti ove il dipendente è chiamato a prestare la propria attività svincolata da rigidi orari di lavoro, organizzando autonomamente la prestazione con l'unica finalità di produrre il risultato atteso.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

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

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

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

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



3.2.2 LAVORO AGILE

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

42

3.2.3. LAVORO DA REMOTO

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

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

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

3.2.3.1 CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

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

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

Condizioni organizzative

- ✓ Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "da remoto" non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.
- A tal fine:
- ciascun dipendente che presta attività lavorativa da remoto deve rispondere alle chiamate dei colleghi, dei responsabili, degli amministratori e a quelle degli utenti attivando il trasferimento di chiamata sul proprio apparecchio telefonico ovvero su quello assegnato dall'Ente;
 - la programmazione delle giornate di lavoro da remoto deve essere resa nota con anticipo a tutta la struttura organizzativa;
 - di regola, non più di un dipendente al giorno per ciascun servizio può essere autorizzato a prestare attività lavorativa in remoto.

- ✓ E' garantita adeguata rotazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, secondo i criteri di priorità definiti nel regolamento. E' assicurata in ogni caso la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza. A tal fine:
 - con atto di gestione organizzativa ciascun responsabile, nell'ambito della propria autonomia:
 - individua le attività di competenza del proprio servizio che possono essere svolte in modalità "da remoto",
 - assicura la turnazione tra i dipendenti che ne fanno richiesta, rispettando i criteri di priorità fissati con il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;
 - assicura che ciascun dipendente che accede a tale modalità non abbia lavoro arretrato da smaltire ovvero abbia presentato un progetto di smaltimento del lavoro arretrato che possa essere realizzato con maggiore efficacia anche attraverso tale modalità di prestazione lavorativa.

Dotazioni strumentali e tecnologiche

- ✓ Per lo svolgimento del lavoro in modalità "da remoto":
 - L'Ente assicura il collegamento al desktop remoto tramite rete VPN che garantisce la sicurezza nel trasferimento dei dati;
 - L'Ente ha fornito a tutti i dipendenti apposito PC portatile idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "a distanza";
 - la connessione dati a carico di ciascun dipendente. Qualora questi non disponga di un'efficace copertura per la connessione dati non è possibile tale modalità di lavoro.

Obiettivi, monitoraggio, rendicontazione

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

In particolare, gli obiettivi che l'Ente persegue con la modalità di lavoro agile sono riportati di seguito e per ogni obiettivo sono riportati indicatori da utilizzare per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi:

- Maggiore efficienza dell'azione amministrativa:
 - tempo impiegato per la conclusione dei procedimenti (inferiore, pari, superiore a quello previsto dalla norma);
 - tempo di risposta agli utenti (+/- 30 giorni);
- Qualità della prestazione resa in modalità agile:
 - numero di provvedimenti impugnati – rettificati – annullati in autotutela/numero provvedimenti;
- Livello di efficienza percepito da utenti/colleghi/amministratori (questionario customer satisfaction);
- Riduzione delle assenze (cura dei figli, lieve malessere, convalescenza) (statistica);
- Maggior benessere psico-fisico del dipendente (questionario gradimento modalità di lavoro a distanza).

- ✓ Annualmente, in occasione della relazione sull'attività svolta, ciascun Responsabile di servizio deve effettuare una rendicontazione sui risultati ottenuti compilando per ciascun obiettivo gli indicatori di risultato.
- ✓ Analogamente nella scheda di valutazione dei dipendenti deve essere inserita una voce che riguardi l'attività svolta in modalità a distanza.

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

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- D.L. 202/2024 (MILLEPROROGHE) – Legge di conversione n. 15 del 21/2/2025 – D.L. 14/3/2025

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

Le tabelle rappresentative della consistenza del personale nelle varie declinazioni e analisi disaggregate sono riportate nella sezione 3.1 del presente Piano. Di seguito quella riepilogativa al 31.12.2024:

	DIPENDENTI PER CIASCUNA AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	A TEMPO DETERMINATO
FUNZIONARI /EQ	6	6	0	0
ISTRUTTORI	2	1	0	1 (*)
OPERATORI ESPERTI	2	1	1	0
OPERATORI	0	0	0	0

(*) contratto di lavoro interinale

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.

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

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

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

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, si evidenzia quanto segue:

- ✓ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate pari al **20,75%**;
- ✓ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2%;
- ✓ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del

- triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro **177.847,83**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **750.980,88**;
- ✓ Come evidenziato dal prospetto di calcolo di seguito riportato (TABELLA A), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta, pertanto, conclusivamente a Euro **158.002,83** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **507.155,14 (A)**.
 - ✓ Conseguentemente i maggiori spazi assunzionali (per assunzioni a tempo indeterminato) utilizzabili dall'Ente per l'anno 2025 ammontano ad **euro 158.002,83** nel rispetto del valore soglia del 27,2% di cui alla tabella 1 del D.M. 17/3/2020.

TABELLA A

COMUNE DI BALDISSERO TORINESE	POPOLAZIONE 3.747
VALORE SOGLIA TABELLA 1 D.M.17/3/2020	27.2%
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2022/2024	2.760.959,15
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	20,75%
SPEA MASSIMA PERSONALE COME DA VALORE SOGLIA AI SENSI DELLA TABELLA 1 D.M. 17/3/2020	750.980,88
CAPACITA' ASSUNZIONALI (VALORE SOGLIA – SPEA PERSONALE 2023)	177.847,83
SPEA DI PERSONALE 2024 (al netto spazi assunzionali) (E)	1.668.882,99
SPAZI ASSUNZIONALI CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE NEL 2025 con la presente programmazione	134.523,28

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

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: €. 496.146,02
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 426.244,53 <i>(incluso lavoro flessibile previsto per 12 mesi 2025 e al netto degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/3/2020)</i>

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile: Euro 24.727,50
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025 (MESI 12): Euro 24.500,00

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

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

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

Rilevato che:

- ✓ ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'ente si è avvalso della facoltà di non redigere il bilancio consolidato avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti (previsione contenuta nella deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 20/12/2016);
- ✓ l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- ✓ l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ L'Ente ha rispettato l'obbligo del pareggio di bilancio per l'anno 2024, e ha adempiuto agli obblighi BDAP nei termini prescritti;
- ✓ L'Ente ha approvato la relazione sulla performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017;
- ✓ L'Ente ha rispettato le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68 (tipologia di ente non tenuto all'obbligo presentando un numero di dipendenti inferiore a 15);

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

b) Stima del trend delle cessazioni

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

STIMA TREND CESSAZIONI			
VACANZA	SERVIZIO	DECORRENZA VACANZA	MODALITA' DI SOSTITUZIONE

PENSIONAMENTI 2024	SERVIZIO	DECORRENZA PENSIONAMENTO	MODALITA' DI SOSTITUZIONE

ESIGENZE LAVORO FLESSIBILE	SERVIZIO	DECORRENZA	RECLUTAMENTO	DURATA
AGENTI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	1/1/2025	SCAVALCO DI ECCEDEXA DIPENDENTI DI ALTRI ENTI	12 MESI

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

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

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

- ✓ al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate all'interno dell'Ente, nei settori Amministrativo e Demografico, riqualificando la dotazione organica dell'Ente con figure di più elevato profilo, si intende valutare la sussistenza di personale che risponda ai requisiti professionali e tecnici e che possa rivestire i predetti ruoli. Si prevede, pertanto, di esperire le procedure nel mese di luglio 2025 (decorrenza 09/2025) per entrambi i servizi, subordinatamente all'accesso dall'esterno.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 15 del 28/03/2025.

e) trasformazione dell'allocazione delle risorse umane

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

f) strategia di copertura del fabbisogno

1. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna modifica in previsione
2. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti:
 - **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI**, di cui 1 al Servizio Demografico ed 1 al Servizio Tributi e Commercio.

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

3. assunzioni mediante mobilità volontaria:

Si procederà ad espletare la procedura di mobilità tra Enti per la copertura dei seguenti posti:

- **N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE** al Corpo di Polizia Locale;
- **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO** al Servizio Tecnico.

Nel caso non dovessero andare a buon fine una o più delle suddette procedure, si provvederà attraverso chiamata da graduatorie di altri enti e

in via di ulteriore subordine all'espletamento di procedura concorsuale.

4. progressioni verticali di carriera

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

5. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel corso del 2025 è previsto il ricorso al lavoro flessibile tramite l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1, comma 557 L. 311/2004 s.m.i.).

3.3.3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi e regolamentari

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Art. 54 ss CCNL FL 16/11/2023
- Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.Lgs. 81/2008 – sicurezza sui luoghi di lavoro
- Direttiva 23/3/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul rafforzamento delle competenze
- Direttiva 28/11/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla misurazione e valutazione della performance
- Direttiva per la formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione di gennaio 2024
- Direttiva per la formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione, che ha lo scopo di valorizzare le risorse umane rendendole protagoniste del processo di rinnovazione e riqualificazione della P.A..

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

- ✓ declinare le priorità strategiche (in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo);
- ✓ stabilire le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative;
- ✓ definire le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione;
- ✓ definire gli obiettivi ed i risultati attesi della formazione

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

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

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

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

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

Inoltre, la Direttiva 2025 definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- ✓ *lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;*

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

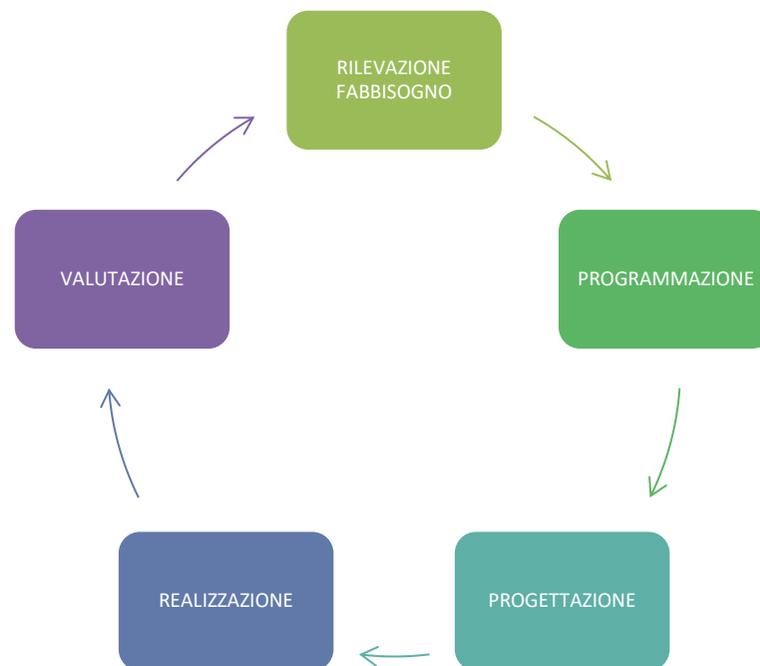
In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

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

In questa prospettiva di valorizzazione del ruolo formativo, il legislatore (art. 6 D.L. 80/2021) ha inserito la programmazione dell'attività formativa all'interno del PIAO rimarcando la stretta connessione della formazione all'interno delle strategie di gestione del capitale umano.

La Direttiva del 2025 fissa un monte ore di formazione che ciascun dipendente pubblico deve raggiungere nell'anno lavorativo pari a 40.

Il ciclo della formazione come processo che si origina dall'analisi dei bisogni, per arrivare alla programmazione strategica e operativa e alla realizzazione dell'attività formativa e che si conclude con la valutazione dei risultati, può essere così sintetizzato.



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

a) COMPETENZE TRASVERSALI

Coerentemente con l'individuazione del VALORE PUBBLICO nella precedente sezione del presente Piano, la formazione nel 2025 sarà strutturata su diversi livelli e coinvolgerà tutti i dipendenti.

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

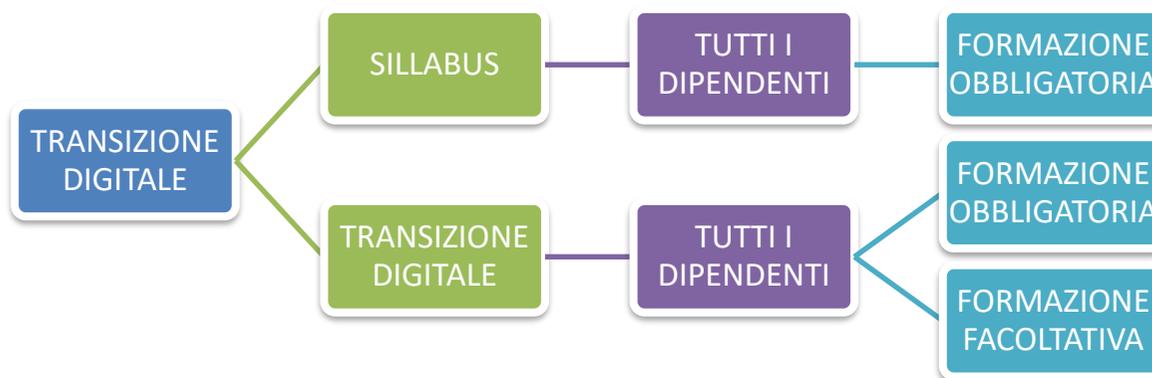
(1) SYLLABUS - Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione ha aderito al programma formativo Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la

piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare (in modo statistico e non individuale) il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

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

La partecipazione a tali corsi di formazione in modalità webinar costituisce uno degli obiettivi formativi per il triennio 2025/2027. Peraltro, nella definizione degli obiettivi di accessibilità 2025 si è inserita la formazione digitale, quale strumento fondamentale per condurre l'intera struttura organizzativa verso un'azione in linea con gli obiettivi che sono richiesti a livello nazionale e di Unione Europea.

- (3) IFEL



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

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

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

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

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

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

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



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

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

Area intervento di formazione	Esigenza specifica	Dipendenti destinatari	Soluzione proposta	Tempistiche di esecuzione
BILANCIO	Aggiornamento normativo	2	webinar	Entro il 31/12/2025
CONTABILITA'	Aggiornamento normativo	2	webinar	Entro il 31/12/2025
TRIBUTI (IMU, TARI, CUP)	Aggiornamento normativo	1	webinar	Entro il 31/12/2025

SUAP	Aggiornamento normativo	1	webinar	Entro il 31/12/2025
STATO CIVILE ANSC	Formazione specifica in materia	1	webinar	Entro il 31/12/2025
ANPR – DISALLINEAMENTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE	Formazione specifica in materia	1	webinar	Entro il 31/12/2025
CODICE DELLA STRADA.	Aggiornamento	1	webinar	Entro il 31/12/2025
APPALTI E CONTRATTI	Aggiornamento sul Codice dei contratti	3	webinar	Entro il 31/12/2025
TITOLI ABILITATIVI EDILIZI, PAESAGGISTICI ED AMBIENTALI	Formazione specifica in materia	1	webinar	Entro il 31/12/2025
PACCHETTO OFFICE	Formazione specifica per utilizzo applicativi	9	webinar	Entro il 31/12/2025
GESTIONE DOCUMENTI INFORMATICI E LORO CONSERVAZIONE	Conoscenza Linee Guida Agid	9	webinar	Entro il 31/12/2025

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

Come già indicato nelle varie precedenti sottosezioni, l'Ente si avvale per l'attività formativa di risorse interne (Segretario Generale), delle figure professionali che collaborano con il comune di Baldissero Torinese a vario titolo (DPO, RSPP, affiancatori per la transizione digitale), di specifiche iniziative formative dedicate agli Enti Pubblici (SYLLABUS, piattaforma realizzata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e fornita gratuitamente per gli Enti Pubblici) e di specifiche proposte gratuite (IFEL, ..).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:
 - a. l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
 - b. il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
 - c. compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
 - d. trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
 - e. efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
 - f. aspetti operativi.
2. A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti:

- a. un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso o modulo didattico e quelle acquisite al termine di esso);
 - b. una prova finale;
 - c. un questionario di soddisfazione valutando anche l'utilità concreta della formazione ricevuta;
3. la valutazione espressa dai Responsabili di Posizione Organizzativa (che potranno utilizzare i propri uffici o avvalersi di soggetti esterni selezionati per svolgere tali attività di monitoraggio e valutazione) che dovrà tener conto di:
- a. aggiornamento e incremento delle competenze;
 - b. modifica dei comportamenti;
 - c. raggiungimento di nuovi risultati;
 - d. miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

4 MONITORAGGIO

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

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

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