



COMUNE DI BARDONECCHIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 58/2024

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 Struttura organizzativa.....	15
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	16
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	19
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	21
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	21
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	22
3.3.3 Formazione del Personale.....	23
4. MONITORAGGIO	46

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si intendono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021,

n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato, per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BARDONECCHIA

Indirizzo: PIAZZA DE GASPERI 1 – 10052 BARDONECCHIA (TO)

Codice fiscale :86501270010

P.IVA: 01908870015

Rappresentante legale: CHIARA ROSSETTI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37 a tempo indeterminato, più due a tempo determinato (1 a scavalco, 1 Staff)

Telefono: 0122 909911

Sito internet: <https://www.comune.bardonecchia.to.it/>

E-mail: segreteria@bardonecchia.it

PEC: comune.bardonecchia@pec.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi dall'azione amministrativa, in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance, nonché alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, il Comune di Bardonecchia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni di cui si tratta, in modo da consentire un'efficace visione organica della programmazione dell'ente.

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

Il valore pubblico rappresenta l'incremento di benessere che si ottiene attraverso l'attività dei soggetti pubblici, in altre parole, l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità di riferimento.

Nello specifico, secondo quanto previsto nelle Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il valore pubblico riguarda sia il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni intraprese dell'amministrazione, sia l'impatto interno, in termini di benessere e soddisfazione del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale il Comune intende orientare il proprio *agere* amministrativo, che si concretizza negli obiettivi che l'ente si prefigge per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio.

Tali obiettivi sono alla base della programmazione strategica dell'ente, come risultante dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 9/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Sottosezione Performance

Il ciclo della gestione della performance è disciplinato all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, secondo cui lo stesso si compone delle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione, rendicontazione dei risultati.

Nell'ambito della performance, occorre distinguere tra performance individuale e performance organizzativa.

Si definisce performance organizzativa la misurazione e la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è, invece, una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe le componenti contribuiscono alla creazione di valore pubblico, attraverso la verifica di coerenza tra risorse disponibili e obiettivi posti.

Attraverso il Piano della performance, si forniscono ai responsabili di area dell'ente le linee guida sulle quali impostare la relativa attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire.

Di seguito, si riporta una sintesi degli obiettivi di performance assegnati ai vari settori dell'Ente, specificati nelle schede consegnate a ciascun responsabile di servizio, con incarico di e.q., dall'OCV che, con nota acquisita al protocollo dell'ente, provvedeva altresì a validare il Piano della Performance per il 2024, ovvero la presente sezione, ritenendola esaustiva e conforme alla normativa.

AREA TECNICA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

<p>Obiettivo annuale di area</p>	<p>Riduzione termini liquidazione fatture</p>	<p>Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento</p>
<p>Obiettivo annuale operativo</p>	<p>Direzione e gestione Area e Servizi</p>	<p>Manutenzione straordinaria strade comunali;</p> <p>Evento alluvionale del 13.08.2023 – ripristino funzionalità attraversamento T Frejus – ponte di Via Stazione;</p> <p>Evento alluvionale del 13.08.2023 – manutenzioni straordinarie sui ponti di attraversamento T Frejus di Via Medail, Piazza De Gasperi, Via Montenero e su attraversamento Dora di Bardonecchia zona Courbe;</p> <p>Collaborazione ed avvio del procedimento del PPP per l'affidamento delle attività sanitarie del Poliambulatorio in supporto al servizio Affari Generali;</p> <p>Collaborazione ed avvio del procedimento del PPP per l'affidamento delle attività sportive presso palazzetto e piscina comunali in supporto al servizio CST;</p> <p>Avvio del procedimento per le progettazioni propedeutiche alla realizzazione dei seguenti interventi: Passeggiata del canale – sistemazione area sottopasso – realizzazione locali asilo nido presso piazzale antistante fabbricato Viale Bramafam (attività subordinata ad acquisizione dati da parte del Servizio Affari Generali);</p>

		Proseguimento iter approvazione nuovo PRGC
AREA AMMINISTRATIVA		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<p>a) Campagne di sensibilizzazione su eventi/commemorazioni di rilevanza nazionale ed internazionale a favore delle nuove generazioni;</p> <p>b) Implementazione e prosecuzione della collaborazione con l'associazione scuola materna - scuola dell'infanzia paritaria Mons.F.Bellando;</p> <p>D.lgs. 65/2017 - Piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato di educazione e di istruzione - fondo nazionale e regionale annualità 2024;</p> <p>d) Sviluppo dei legami con le associazioni Libera, Avviso Pubblico e Liberamente Insieme per la riconferma di percorsi formativi in tema di legalità;</p>

		<p>e) Borse di studio meriti scolastici anno 2024;</p> <p>f) Bonus centri estivi: assegnazione fondi di cui all'art. 42 del d.l. 4 maggio 2023, n. 48 per attività socio-educative a favore dei minori per l'anno 2024;</p> <p>g) Eventi correlati al Consiglio Comunale dei Ragazzi (CCR) e realizzazione delle istanze recepite, dopo attenta valutazione di fattibilità; Adeguamento delle attività e del regolamento in base alle linee guida regionali;</p> <p>i) Coordinamenti pedagogici territoriali Sistema integrato dei servizi educativi 0-6 anni;</p> <p>l) Progetto Distanti ma Uniti;</p> <p>m) Progetto "MigrALP" volto alla salvaguardia e alla sicurezza delle persone migranti in transito nei comuni di frontiera della Val di Susa;</p> <p>n) Gestione emergenza Esondazione Frejus/Merdovine, Dora di bardonecchia e rii minori nel vallone di Rochemolles in seguito intense precipitazioni atmosferiche del 13/08/2023, in particolare sulla gestione delle persone evacuate e sul ristoro dei danni subiti dai proprietari dei beni mobili registrati (istruttoria in collaborazione con la Polizia Locale);</p> <p>o) Attività di Subentro dello Stato Civile in Anpr</p>
--	--	---

		<p>p) Gestione delle Elezioni Europee e Regionali previste il 8 e 9 giugno 2024</p> <p>q) Poliambulatorio di via Garibaldi: Trasversale con Area Tecnica.</p> <p>r) Studio di fattibilità per ampliamento Nido e ampliamento della Sezione Primavera con eventuale spostamento della Biblioteca: trasversale con Area Tecnica</p> <p>s) Conservazione digitale: proseguimento attività di collaborazione con la regione Emilia-Romagna, per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici; coordinamento con le software house di gestione dei dati.</p>
--	--	---

AREA FINANZIARIA – SERVIZIO CONTABILITA’/TRIBUTI

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<p>a) Ricognizione entrate tributarie per reperimento nuove risorse;</p> <p>b) Gestione contabile contributi PNRR</p> <p>c) Gestione allineamento PNRR digitale con il programma di contabilità</p> <p>d) Gestione contabile dei fondi trasferiti per lo stato di emergenza a seguito dell’esondazione.</p>

AREA FINANZIARIA – SERVIZIO PERSONALE

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
---------------------------------	-------------------------	------------------------------

Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<ul style="list-style-type: none"> a) Nuovo regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Predisposizione bozza regolamento; b) Regolamento svolgimento Concorsi Pubblici alla luce delle novità legislative introdotte - Predisposizione bozza regolamento; c) Supporto al Segretario revisione funzionigramma e struttura organizzativa; d) Revisione sistema di misurazione e valutazione delle performance.
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO 2024-2026	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Garantire il corretto funzionamento del Servizio e lo svolgimento dei servizi di vigilanza e controllo del territorio ivi compresi quelli relativi alle manifestazioni	Attuazione degli indirizzi indicati dal Sindaco secondo quanto previsto dalla Legge n. 65/1986, svolgimento delle attività di polizia giudiziaria di competenza, sia di iniziativa, sia delegate dalla Procura delle Repubblica, collaborazione con le altre

		Forze di polizia nei servizi di competenza
Obiettivo annuale operativo	Controllo del territorio e rispetto dei procedimenti amministrativi	<p>a) Personale addetto vigilanza: svolgere regolarmente i servizi di vigilanza assegnati dal Comandante e garantire il rispetto dei procedimenti amministrativi istruiti;</p> <p>b) Personale amministrativo: garantire il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi istruiti, collaborazione e supporto con il personale operativo dell'Area</p>
AREA CST COMMERCIO TRASPORTI		
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2024/2026 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all' accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento
Obiettivo annuale operativo	Direzione e gestione Area e Servizi	<p>a) Proposta revisione trasporto pubblico locale;</p> <p>b) Gestione strutture del patrimonio sportivo;</p> <p>c) Rilancio attività e servizi turistiche.</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

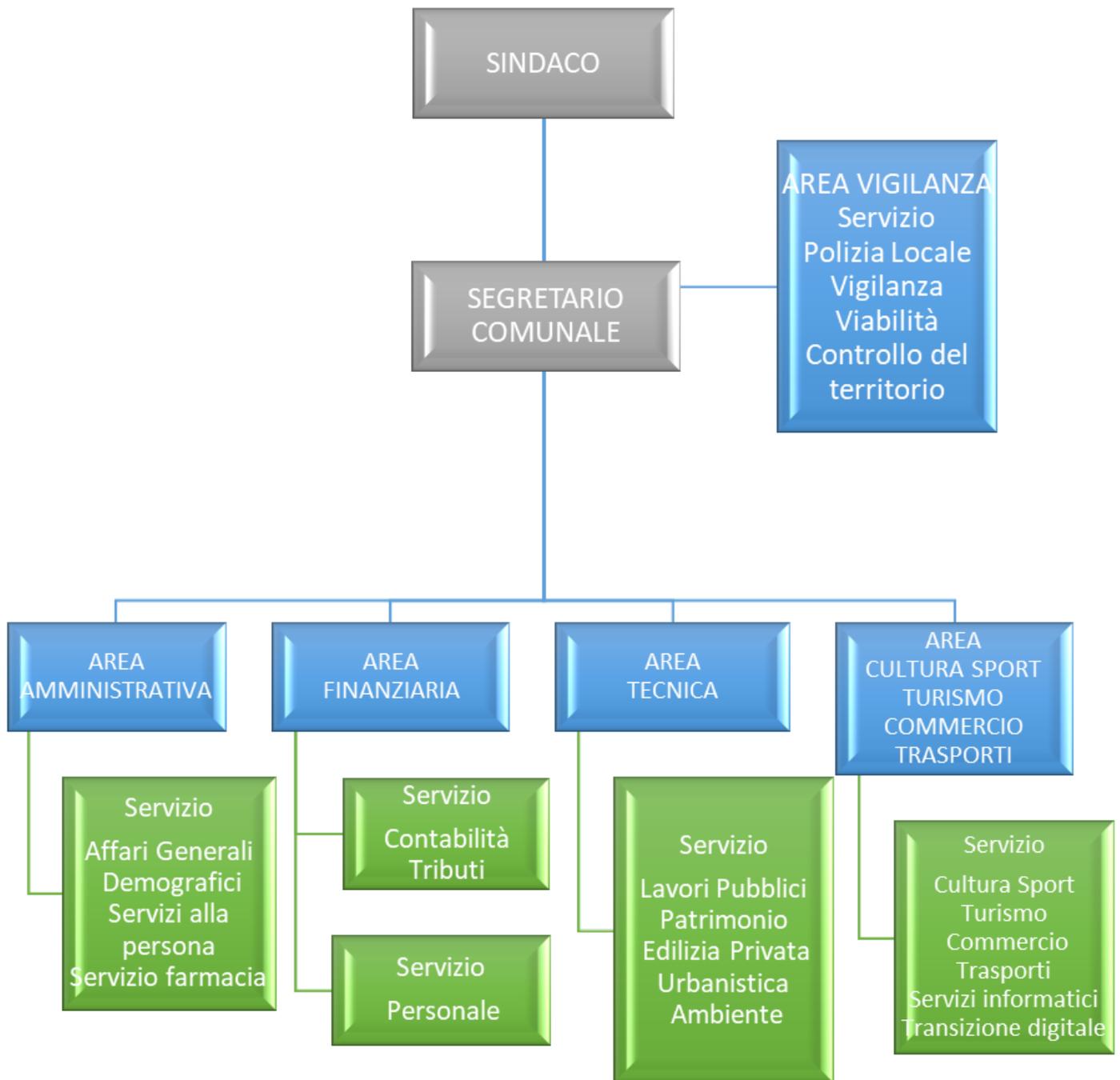
Come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2022, avente ad oggetto "*il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza aggiornamento triennio 2022 – 2024*", di cui si riportano gli allegati:

- Analisi dei rischi - Allegato A
- Elenco processi - Allegato B

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura del comune di Bardonecchia, come da organigramma approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52/2024, risulta la seguente.



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con determina del responsabile del servizio personale n. 43/2023, il Comune di Bardonecchia ha provveduto a istituire il Comitato Unico di Garanzia.

In merito agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, gli stessi sono definiti all'interno del Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, da ultimo aggiornato per l'annualità 2024, con delibera di giunta n. 22/2024, di cui si riporta di seguito il contenuto.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Triennio 2023-2025. Aggiornamento 2024

Premessa

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Contesto normativo di riferimento

La legislazione in materia

Legge n. 125/1991

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

D.lgs. n. 196/2000

L'art. 7 del d.lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

D.lgs. n. 165/2001 con le modifiche apportate dalla l. n. 183/2010

Successivamente il d.lgs. n. 29/1993 sostituito con il d.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L' art. 7, comma 1, in particolare prevede che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive, da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

D.lgs. n. 198/2006

Il d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

D.lgs. n.81 del 9 aprile 2008

L'art. 28, comma 1 del d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), prevede che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

D.lgs. n.150/2009

Anche il d.lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 8, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Legge n.183/2010

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". La norma, quindi, allarga il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a

quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Legge n. 80/2021

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre tra i quali il Piano di Azioni Positive, che diventa così una sottosezione del suddetto piano integrato.

Le direttive ministeriali

-La direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

- La direttiva 04. Marzo 2011 "linee guida sulle modalità di funzionamento dei comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale si invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

- La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia;

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate, pertanto, nella direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione

del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;

- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;

LE AZIONI POSITIVE

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

Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; sono misure "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

IL P.A.P. DEL COMUNE DI BARDONECCHIA

Il contesto del Comune di Bardonecchia.

L'organizzazione del Comune di Bardonecchia vede una considerevole presenza femminile e per questo non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare i dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

Piano triennio 2023/2025. Aggiornamento anno 2024

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi, quali quelli familiari.

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale.

Composizione attuale della Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio, a tempo indeterminato, alla data del 31 dicembre 2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE
UOMINI	4	9	5	0	18
DONNE	7	12	0	0	19
TOTALI	12	21	5	0	37

La situazione del Comune di Bardonecchia registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n. 18 unità (48,65%), e una rappresentanza femminile pari a n. 19 unità (51,35%). Delle n. 37 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario comunale, n. 33 unità (89,19%) risultano essere full time e n. 4 unità (10,81%) risultano essere part-time. Le donne, che rappresentano il 51,35% del personale in ruolo, costituiscono il 100% del personale che usufruisce di contratti part-time.

Tipologia Rapporto	Donne	Uomini
Full-Time	15	18
Part-Time	4	0
TOTALI	19	18

Di seguito vengono classificati i rapporti di lavoro part-time, tenendo conto della categoria di appartenenza, della tipologia e delle relative ore settimanali:

n.Unità	Sesso	Categoria	Tipologia	%Part time
---------	-------	-----------	-----------	------------

1	F	C	Orizzontale	75
1	F	C	Verticale	66,57
1	F	D	Orizzontale	83,33
1	F	D	Verticale	50

Composizione RSU

Genere	Unità	%
Uomini	0	0
Donne	3	100
TOTALI	3	100

Dipendenti con incarico di elevata qualificazione al 31/12/2023

Genere

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ex Cat D %

Uomini 3 75

Donne 1 25

TOTALI 4 100

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1, del d.lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Nel Comune di Bardonecchia, inoltre, è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Le forme di flessibilità oraria sono concesse anche per conciliare le esigenze delle lavoratrici in seno alla famiglia, con quelle professionali. Inoltre, in presenza di particolari esigenze familiari nell'ultimo triennio è stato concesso il tempo parziale a n. 2 dipendenti di ex cat. C e a n. 1 dipendenti di ex cat. D.

Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2023-2025. Aggiornamento 2024

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno della famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

- c) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- d) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- e) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- f) rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
5. facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Obiettivo 1 : Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni

Il Comune di Bardonecchia si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Il Comune di Bardonecchia si impegna garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 2 : Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

Il Comune di Bardonecchia si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Si segnala che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne, nonché a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili e Segretario comunale.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Formazione

Il Comune si impegna a garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici, in condizioni di pari opportunità e che non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Le attività formative saranno programmate in modo da poter consentire a tutti i dipendenti di sviluppare nell'arco di un triennio una crescita professionale e/o di carriera.

Le finalità strategiche perseguite sono:

- migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Il Comune di Bardonecchia promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun Responsabile, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. In ogni caso, ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario comunale.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time, consentendo il coinvolgimento dei lavoratori portatori di handicap.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente.

I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente. Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Il Comune di Bardonecchia si impegna al potenziamento delle competenze secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione 3 Organizzazione, Capitale Umano Programmazione degli obiettivi di potenziamento delle competenze del personale dell'ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Sviluppo carriera e professionalità

Al fine di favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche, il Comune si impegna a creare un ambiente lavorativo stimolante affinché migliori la performance dell'Ente e si favorisca l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Tale obiettivo verrà perseguito attraverso:

- la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- l'utilizzo sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;

- l'affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza alcuna discriminazione. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi che non discriminino il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)

Il Comune di Bardonecchia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Questo Comune, oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L' articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, esistono alcune lavoratrici che ne fruiscono.

In particolare l'Ente promuove la diffusione tra il personale della Legge sui congedi parentali, d.lgs 26 Marzo 2001, n. 151 "Testo unico sulle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53, garantendo l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. Nel corso dei precedenti trienni, tali congedi sono stati usufruiti anche da dipendenti di sesso maschile.

Sono state accolte tutte le richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Il Comune intende:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
- potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Al fine di realizzare le finalità prefissate il Comune si impegna a:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- l'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti;
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc... Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- introdurre lavoro agile alternato a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, familiari malati

o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e soprattutto coloro che devono quotidianamente ricoprire distanze significative tra abitazione e luogo di lavoro.

Il lavoro agile è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo del lavoro agile

Il Comune di Bardonecchia si impegna a facilitare l'utilizzo del lavoro agile e dello smart working, secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione 3 Organizzazione, Capitale Umano sottosezione 2 Organizzazione lavoro agile e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Nel riconoscimento dei giorni di lavoro agile, particolare attenzione è posta ai dipendenti ricadenti nelle casistiche di priorità previste per legge e quelle ulteriormente individuate dall'Amministrazione, come da regolamento in materia.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e dello stesso verrà data informazione alle OO.SS.(R.S.U)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si definisce “lavoro agile” la modalità flessibile di esecuzione del lavoro, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività, favorendo lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati.

In particolare, l'art. 18, comma 1, della legge n. 81/2017 prevede che “il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (...)” e prevede che “la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro è stata estesa al pubblico impiego, ai sensi del comma terzo della disposizione richiamata, secondo cui la disciplina dettata si applica in quanto compatibile “[...] anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti”.

A seguito dell'insorgenza nei primi mesi dell'anno 2020 dell'emergenza epidemiologica da virus Co-vid-19 e della conseguente adozione da parte del legislatore di norme appositamente dettate per la prevenzione ed il contrasto della diffusione del virus, si è manifestata la necessità di fare ricorso al lavoro agile in una forma speciale e derogatoria rispetto alle disposizioni di legge che disciplinano l'istituto.

A tal proposito, il Comune di Bardonecchia, con determinazione del segretario comunale n. 2/2020 ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19. Individuazione delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle attività indifferibili da rendere in presenza - applicazione del lavoro agile”, introduceva la disciplina di lavoro agile nel periodo emergenziale.

Successivamente, rilevata la necessità di disciplinare il lavoro agile in forma ordinaria e di introdurre tal istituto nell'organizzazione interna dell'ente, con delibera di Giunta n. 107/2022 e determinazione del Segretario Comunale n. 3/2022 è stato approvato e adottato il Regolamento per la disciplina del lavoro

agile, individuando preliminarmente le finalità cui risulta preordinata la relativa attivazione e, quindi, disciplinando le condizioni necessarie per il relativo accesso.

Con la sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, il quale nel Titolo VI – Capo I agli artt. 63 – 67 ha espressamente disciplinato il lavoro agile quale modalità di prestazione di lavoro per la pubblica amministrazione, indicandone i principi generali nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla di-sconnessione ed alla formazione dei lavoratori, e rimettendo alle singole amministrazioni l'individuazione dei criteri generali e dei requisiti per poter operare in tale modalità, previo confronto sindacale, si è provveduto alla revisione del precedente Regolamento.

In particolare, la bozza del provvedimento è stata sottoposta al confronto sindacale, come richiesto art. 5 comma 3 lett. l) CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021.

All'esito dello stesso, recependo le osservazioni formulate dalle organizzazioni sindacali, il Comune di Bardonecchia, con la deliberazione di giunta n. 70 del 30 Maggio 2023, ha provveduto ad approvare il regolamento per la disciplina del lavoro agile, che si richiama.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione Organica Complessiva Al 31/12/2023:

TOTALE: n. 39 unità di personale

di cui:

n. 37 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato (uno a scavalco d'eccedenza, uno Staff)

Suddivisione Del Personale Nelle Aree/Categorie di Inquadramento

- n. 13 cat. D/Funzionari

così articolate:

n. 4 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile

n. 5 con profilo di Funzionario Tecnico + 1 a scavalco

n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale

n. 1 addetto comunicazione Staff

- n. 21 cat. C/Istruttori

così articolate:

n. 14 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 3 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

- n. 5 cat. B/Operatori esperti

così articolate:

n. 4 con profilo di Operatore Tecnico esperto

n. 1 con profilo di Operatore Amministrativo Contabile esperto

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, 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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	9.870.998,09	9.571.139,67	9.908.346,45
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024	179.913,1	179.913,1	179.913,1
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	9.603.581,64		

Spese di personale 2022 **1.753.232,58**

= **18,26%**

Media entrate netto FCDE **9.603.581,64**

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,26%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 858.941,63, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.612.174,21;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.951.908,47 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.524.928,49 un incremento, pari al 28%, per Euro 426.979,98);

rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2024 negli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.524.928,49
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 426.979,98
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.951.908,47
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 1.928.039,33

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.544.384,66
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro € 1.491.374,39

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 96.805,76
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 59.700,00

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

Dato atto che l'ente effettua in questa sede 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

Atteso 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 e rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 3 Istruttore Amministrativo contabile (PROVERA/TELMON/RAGNI) + n. 1 per verticalizzazione

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Anno 2024:

Previsione assunzione n. posti	Categoria/Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Modalità assunzione	Note
2	C/Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile Area Amministrativa	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure	Turn over (cessati nell'anno – Ragni) Turn over (ex Tournoud C. verticalizzazione con decorrenza 1 Luglio 2024 con risorse BLANDINO)

				Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico	
1	C/Istruttori	Istruttore di Polizia Locale Polizia Locale	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico	Posto trasformato ex TELMON con decorrenza dal 01 settembre 2024
1	D/Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico Area Tecnica	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 Oppure	Posto nuovo

				Utilizzo graduatorie di altra PA Oppure Concorso pubblico	
1	D/Funzionari dell'Elevata Qualificazione	e Funzionario amministrativo contabile Area Amministrativa CST	tempo pieno	Progressione Verticale	

anno 2025: non si prevedono al momento nuove assunzioni
anno 2026: non si prevedono al momento nuove assunzioni.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Spesa presunta lavoro flessibile: Anno 2024			
Profilo/categoria	senza oneri	oneri	con oneri
Scavalco Area Tecnica			€ 7.000,00
Scavalco CST			€ 6.000,00
Scavalco Servizio Personale			€ 2.700,00
Scavalchi Polizia locale			€ 13.000,00
Staff			€ 31.000,00
Totale			€ 59.700,00

Dato atto che, per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione, l'Ufficio di staff del Sindaco verrà trasformato da part time al 50% a part time al 75% del tempo pieno.

Dato atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare, senza ulteriori atti, per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

e) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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. 7_2024 del 15 aprile 2024 prot. 6657/2024.

3.3.3 Formazione del personale

Nella presente sottosezione occorre individuare le strategie del piano formativo del Comune di Bardonecchia, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, inclusa la formazione obbligatoria.

Si intende, in particolare, avviare un modello di gestione volto a:

- assicurare e valorizzare gli interventi formativi utili a garantire l'aggiornamento e lo sviluppo di competenze trasversali, oltre che tecnico professionali del personale dipendente;
- assicurare formazione per il personale dipendente neoassunto.

Nello specifico, occorre individuare:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- d) gli obiettivi e i risultati attesi dalla formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, nonché il livello di istruzione e la specializzazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda le priorità strategiche, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, si ritengono prioritari, tra l'altro, i seguenti ambiti:

- formazione trasversale su gestione del rischio corruttivo, etica, integrità e cultura della legalità;
- formazione trasversale sulla digitalizzazione dei processi;
- formazione trasversale sulla privacy;
- formazione trasversale sul P.N.R.R.;
- formazione trasversale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- formazione settoriale su appalti, contabilità e i bisogni formativi enucleati dai responsabili dei servizi.

Per quanto concerne le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, dal punto di vista finanziario, non essendo più applicabili dal 2020 le norme di contenimento e di riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, l'Amministrazione si riserva di utilizzare quanto necessario per rispondere in modo efficace ai fabbisogni formativi.

Si farà, in proposito, ricorso a formatori esterni e al supporto, per quanto di competenza, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, quali responsabili della gestione del proprio personale.

In merito alle misure finalizzate ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, saranno riconosciuti i permessi studio, laddove richiesti e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Sui risultati attesi dalla formazione, si ritiene che la stessa sia parte fondamentale nella strategia complessiva dell'ente, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza del Comune, alla valorizzazione delle risorse umane, con correlate conseguenze positive sui risultati della performance individuale, oltre che organizzativa.

Al fine di attuare quanto sopra, con delibera di giunta si è provveduto ad approvare il piano della formazione del Comune di Bardonecchia, che qui si riporta.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

COMUNE DI BARDONECCHIA

2024-2026

Contesto normativo

- D. lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che richiama la necessità di una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, attraverso la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

- CCNL funzioni locali, per il triennio 2019/2021, titolo IV, capo V sulla "formazione del personale", con la previsione dei principi generali e delle finalità della formazione (art. 54), dei destinatari e dei processi della formazione (art. 55), nonché della pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi (art. 56), in particolare, vengono stabilite le linee guida generali in materia di formazione, quale come metodo per assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali, oltre che strumento di attuazione delle strategie di innovazione;

- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, che prevede, tra l'altro, che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo,

bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata”;

- legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nonché i successivi decreti attuativi che prevedono l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come sostenuto dall’ANAC, due livelli di formazione:

a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio;

- d.P.R. n. 81/2023, che all’articolo 15, comma 5, del d.P.R. n. 62/2013 dispone che “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”, aggiunge il comma 5 bis, in base al quale “Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità”;

- regolamento UE n. 2016/679 che all’articolo 32, paragrafo 4, stabilisce un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, i subresponsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il responsabile protezione dati);

- d.lgs. n. 82/2005, come successivamente modificato e integrato, dapprima con d.lgs. n. 179/2016, poi con d. lgs. n. 217/2017, che all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

“1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4”; “1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- d.lgs. n. 81/2008 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, che all’art. 37 si occupa della “formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”.

Obiettivi del Piano

Il Comune di Bardonecchia programma l’attività formativa a favore del personale, al fine di consentire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale, così come prescritto dagli artt. 54 - 56, del CCNL Funzioni locali per il triennio 2019/2021.

La formazione professionale assume invero rilevanza strategica, per lo sviluppo delle competenze, a sostegno dei processi di innovazione.

Inoltre, la crescita della qualificazione professionale del personale risulta elemento imprescindibile per l’assolvimento delle funzioni attribuite ai dipendenti, comportando al tempo stesso il miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell’ente.

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane rappresenta, pertanto, un processo che risponde contestualmente alle esigenze di:

- valorizzazione del personale, come fattore di crescita e di innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente, indispensabile per assicurare il buon andamento, l’efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa.

Programma di formazione per il triennio 2024/2026

La proposta formativa da svolgere nel triennio 2024/2026 prevede l’erogazione dei percorsi formativi atti a favorire lo sviluppo di competenze specialistiche, anche in modo trasversale, con il coinvolgimento di dipendenti appartenenti a diversi servizi dell’ente, garantendo eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Per quanto concerne invece la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, verrà svolta quella relativa ai seguenti ambiti:

- anticorruzione, trasparenza, cultura dell’etica e della legalità;
- codice di comportamento;
- protezione dei dati personali;

- transizione digitale;
- sicurezza sui luoghi di lavoro.

In merito ai percorsi formativi finalizzati a favorire lo sviluppo delle competenze specialistiche, i responsabili di servizio individueranno i fabbisogni formativi degli uffici di relativa competenza, in tempo utile per programmare le attività nel corso dell'anno di riferimento.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze non attualmente prevedibili.

Si dà atto che nel bilancio di previsione sono istituiti appositi capitoli riferiti alla formazione del personale dipendente.

Erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti, al fine di agevolare la fruizione da parte dei dipendenti:

- in presenza, presso locali messi a disposizione dall'ente o presso sedi indicate dal soggetto organizzatore;
- tramite webinar (in modalità sincrona o asincrona).

L'ente procederà all'adesione alla piattaforma "Syllabus" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica.

Percorsi appositi di formazione saranno rivolti al personale appena assunto, anche attraverso affiancamento di personale già formato.

La misurazione e la valutazione dei risultati

In base a quanto stabilito dalla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", verranno utilizzati sistemi adeguati di monitoraggio e valutazione.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati e il completamento degli stessi è valutata positivamente dall'amministrazione, anche nel contesto della valutazione della performance individuale.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del d.m. n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passaggi.

I responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro la chiusura del ciclo, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- alla conclusione del ciclo i responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.