

COMUNE DI PONT CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

**P.I.A.O.
2026/2028**

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	Comune di Pont Canavese
Indirizzo	Via Marconi, 12
Codice Fiscale	83501970012
Partita IVA	02413750015
Codice Istat	001199
Codice IPA	c_g826
Sindaco	Paolo COPPO
N. dipendenti al 31.12.2025	14
N. abitanti al 31.12.2025	3032
Telefono	0124/862511
Sito internet	https://www.comune.pontcanavese.to.it
Email	info@comune.pontcanavese.to.it
PEC	comune.pontcanavese@pec.it

SEZIONE 2: 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 Pont Canavese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.1, 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 agire 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 di riferimento, come approvato con deliberazione del consiglio comunale n.43 del 29.12.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance. Il piano della performance è allegato al presente PIAO.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. Triennio 2025/2027

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58).

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, 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. 22 del 31.01.2025;

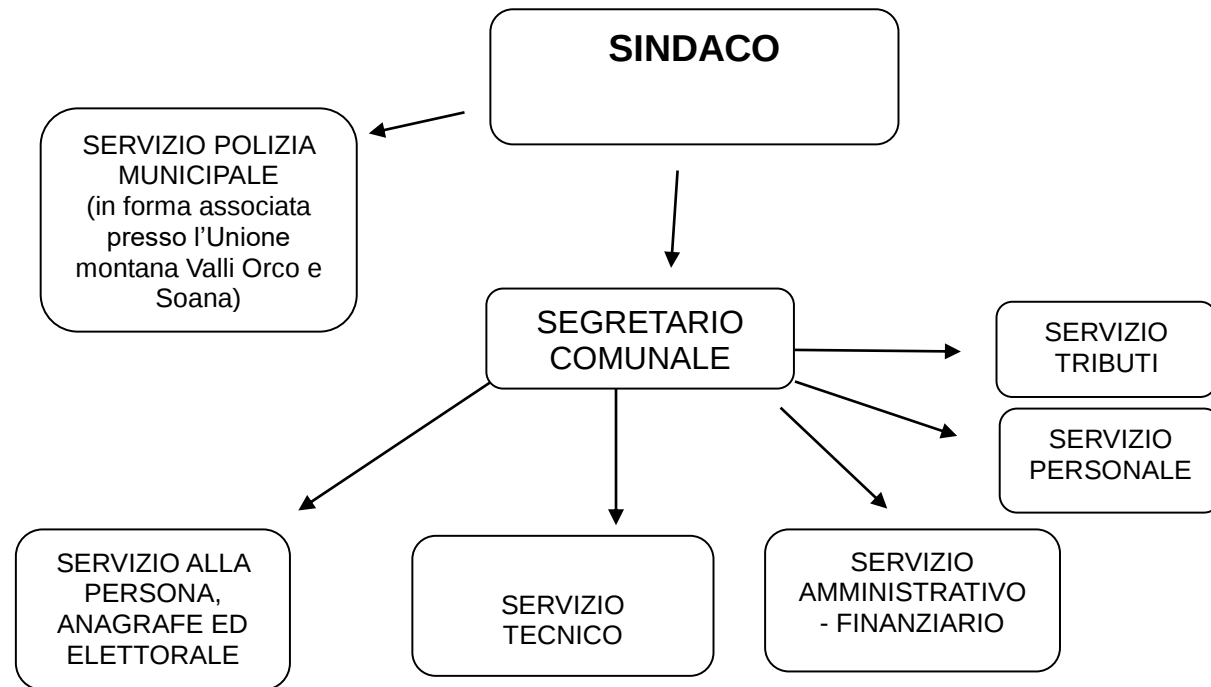
In conformità all'aggiornamento al PNA 2024 approvato da Anac, si è approvato un nuovo piano anticorruzione 2025/2027, composto dai seguenti allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente documento:

2.3	Rischi corruttivi e trasparenza
2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo
2.3.B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per Servizi/servizi
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale
2.3.D	Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Organigramma



Modello di rappresentazione profili di ruolo al 31 dicembre 2025:

Unità Organizzativa – Profilo di ruolo	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO ALLA PERSONA	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
N. Elevate Qualificazioni	1	1	1	---	---
N.Istruttori direttivi amministrativi (no E.Q.)	---	---	---	---	---
N. Istruttori amministrativi/tecnici	1	2	---	4	1
N. Operatori esperti	2	---	---	---	---
Art. 1, c. 557, L.311/2004 Istruttori direttivi con posizione organizzativa	---	---	--	1	---
Art. 1, c. 557, L.311/2004 Istruttori	--	---	---	---	---
In Convenzione con altro Comune (n.18 ore) - Operatore	1	—	—	—	—

Modello di rappresentazione profili non di ruolo al 31 dicembre 2025:

Unità Organizzativa – Profilo fuori ruolo	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO ALLA PERSONA	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
N. Istruttori amministrativi/tecnici	1	---	---	---	---
N. Operatori esperti	---	---	---	---	---

Piano triennale dei fabbisogni del personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025:

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).

Piano triennale dei fabbisogni di personale	Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: TOTALE: n.14 unità di personale in servizio al 31.12.2025: <i>di cui:</i> n. 13 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato <i>e di cui:</i> n. 13 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 1 ex cat. D – Area delle Elevate Qualificazioni <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile (E.Q.) n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico (E.Q.) n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tributi (E.Q.) n. 9 cat. C – Area degli Istruttori <i>così articolate:</i>
--	---	--

		n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo (n.4 presso il servizio alla persona e n. 2 presso il servizio amministrativo e finanziario) n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 2 cat. B – Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di cantoniere stradale
	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 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,31% ▪ 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 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 21.365,08, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 640.621,79 (come da prospetto di calcolo); Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; - <u>tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", e l'invariabilità della spesa del personale prevista nel triennio 2026/2028 rispetto all'annualità 2025 (rendiconto in corso di approvazione);</u> - 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 2026, 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 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 613.892,37 (al netto delle componenti escluse)

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 564.271,75 (somma dei macroaggregati 01/02/04/10) al netto delle componenti escluse.

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 2026, 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 6.174,47

Conformemente a quanto disposto dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie con propria deliberazione n.15/SEZAUT/2018/QMIG:

“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n.165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.

		A fronte di quanto sopra esposto è stata adottata apposita deliberazione del Commissario Straordinario Vice Prefetto Aggiunto dott. Paolo Cosseddu, assunti i poteri della Giunta Comunale, n.6 del 31/03/2023 di individuazione, <u>considerato il basso importo del limite della spesa storica dell'anno 2009, per il ricorso a rapporti di "lavoro flessibile", necessari per sopperire a straordinarie ed impellenti esigenze funzionali</u>, dalla quale si evince la copertura, di n. 2 posti di personale categoria C "Istruttore Amministrativo" ed "Istruttore Tecnico" da assegnare rispettivamente ai servizi amministrativi alla Persona ed al servizio Tecnico. <u>Il plafond di spesa annua per rapporti di lavoro flessibile è stato determinato con il verbale suddetto in euro 65.000,00.=</u> Al 31.12.2025 risulta n. 1 unità di personale assunte a tempo determinato (n. 1 ex cat. C – area Istruttori presso il servizio tecnico) e tutt'ora in servizio. Quest'ultima è in sostituzione dell'Istruttore amministrativo ex cat. C – Area degli Istruttori, trasferitosi in altro Ente. Il contratto a tempo determinato di cui sopra avrà scadenza il 30.04.2026 (e non più rinnovabile). a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Ai sensi dell'art. 6 comma 1 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della Legge 12/11/2011 n. 183, si certifica che non risultano in questo ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali dello stesso e che, pertanto, l'Ente non deve avviare, nel corso del 2026, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti. 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, 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 Pont Canavese 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 2026: nessuna cessazione prevista; ANNO 2027: nessuna cessazione prevista; ANNO 2028: nessuna cessazione prevista.
--	--	--

Evidenziato che, in considerazione di quanto in precedenza detto, si ritiene opportuno approvare la seguente programmazione di reclutamento/fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028:

Anno 2026: n. 1 unità ex cat. D – profilo di Funzionario – Area professionale dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo parziale ed indeterminato, condivisa con altro Ente tramite la sottoscrizione di convenzione;

Anno 2027: n.1 unità ex cat. B – Area degli Operatori Esperti (cantoniere da destinare al Servizio Tecnico Manutentivo), a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità da altro Ente o scorrimento graduatoria in corso di validità derivante da pubblica selezione già espletata da altro ente o tramite selezione pubblica;

Anno 2028: non sono previste assunzioni.

Si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, come qui predisposta, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento normativo relativamente al triennio 2026/2028 ed in base alla verifica delle effettive disponibilità finanziarie.

Distribuzione del personale all'interno dei Servizi al 31 dicembre 2025:

SERVIZIO ALLA PERSONA

Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Scuola, Servizi Sociali, Biblioteca e Commercio:

- n.1 dipendente di altra P.A. (Comune di Cuorgnè) in collaborazione extra-time, titolare di posizione organizzativa – Area delle Elevate Qualificazioni;
- n.4 dipendenti Istruttore amministrativo in ex cat. C a tempo pieno e indeterminato – Area degli Istruttori di cui n.1 unità in convenzione per n. 18 ore settimanali presso il Comune di Frassinetto.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Servizio Segreteria, Protocollo, Personale, Atti Amministrativi, Finanziario:

- n.1 dipendente Istruttore direttivo in ex cat. D a tempo pieno e indeterminato, titolare di posizione organizzativa – Area delle Elevate Qualificazioni;
- n.1 dipendente istruttore amministrativo in ex cat. C a tempo pieno e indeterminato – Area degli Istruttori;
- n.1 dipendente istruttore amministrativo in ex cat. C a tempo pieno e indeterminato – Area degli Istruttori, in comando parziale a 18 ore settimanali in capo all'aderente Unione Montana Valli Orco e Soana.

SERVIZIO TECNICO

Pianificazione e attuazione urbanistica, gestione attività edilizia privata, Lavori ed opere pubbliche, Manutenzione

Patrimonio ed Immobili Comunali, valorizzazione del patrimonio comunale ed ambientale:

- n.1 dipendente Istruttore direttivo in ex cat. D a tempo pieno ed indeterminato, titolare di posizione organizzativa – Area degli Istruttori;
- n.1 dipendente Istruttore tecnico in ex cat. C a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato – Area degli Istruttori;
- n.1 dipendente Istruttore tecnico in ex cat. C a tempo pieno e determinato – Area degli Istruttori in convenzione per n. 18 ore settimanali presso il Comune di Sparone;
- n.1 dipendente operaio cantoniere in ex cat. B a tempo pieno e indeterminato – Area degli Operatori Esperti;
- n.1 dipendente operaio cantoniere in ex cat. B a tempo pieno e indeterminato – Area degli Operatori Esperti;
- n.1 dipendente di altra P.A. (Comune di Frassinetto) in convenzione per n. 18 ore settimanali.

SERVIZIO TRIBUTI

- n.1 dipendente Istruttore direttivo in ex cat. D a tempo pieno ed indeterminato – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Gestito in forma associata in capo all'aderente Unione Montana Valli Orco e Soana.

In data 29.12.2025 risultava assunto in capo all'Ente n.1 unità (vincitrice di concorso indetto da questo Comune) con profilo di Agente di Polizia Locale in ex cat. C a tempo pieno e indeterminato da assegnare in comando al 100% all'aderente Unione montana Valli Orco e Soana per lo svolgimento del Servizio Associato.

Capacità assunzionale

CALCOLO PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato

619.258,71 €

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto pre-consuntivo 2025 (G.C. n. 42/18.03.2026)

2.608.981,63 €

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato

2.454.803,27 €

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato

2.414.306,13 €

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO

2.492.697,01 €

Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

137.469,83 €

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE

2.355.227,18 €

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	26,29%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	640.621,79 €	SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2026	21.365,08 €	
--	--------------	---	-------------	--

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	—	—	—
--	----	---	---	---

Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	21.365,08 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	0,00 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	21.365,08 €

Valore soglia spese di personale		
abitanti	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente al 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000		
tra 1.000 e 1.999		

tra 2.000 e 2.999		
tra 3.000 e 4.999	X	27,20%
tra 5.000 e 9.999		
tra 10.000 e 59.999		
tra 60.000 e 249.999		
tra 250.000 e 1.499.999		
oltre 1.500.000		
% da applicare		27,20%

Si precisa quanto segue:

- con deliberazione della Giunta Comunale n.149 in data 23.09.2025 e la successiva n.187 in data 21.11.2025, è stata autorizzata l'iscrizione, fra le risorse stabili, ai fini della costituzione del F.E.S., **della somma di € 3.000,00**, ai sensi dell'art.14 comma 1 bis del D.L. 25/2025, convertito nella Legge n.69/2025 (c.d. Decreto "PA"); tale somma è detratta dalla capacità assunzionale;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 18.03.2026, è stato approvato l'accordo ai sensi dell'art.15 della Legge n.241/1990 per la cessione di quote di capacità assunzionali da parte dei Comuni aderenti all'Unione Montana Valli Orco e Soana. **La quota a carico del Comune di Pont Canavese è pari ad € 11.000,00.**

Pertanto ai fini della determinazione della capacità assunzionale è necessario detrarre tali importi.

Stima del trend delle cessazioni, sulla base a esempio dei pensionamenti.

Nessuna modifica rispetto a quanto già indicato.

Stima dell'evoluzione dei bisogni.

Nessuna modifica

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

- a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree → Nessuna modifica
- b) Modifica del personale in termini di livello / inquadramento → Nessuna modifica
- c) Strategia di copertura del fabbisogno → Nessuna modifica

**PIANO AZIONI POSITIVE triennio 2026/2028 (EX-ART. 48 D. LGS. N.198/2006 E SS.MM.II.)
Triennio 2026-2028.**

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 concerna, 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 PONT CANAVESE

Il contesto del Comune di Pont Canavese.

L'organizzazione del Comune di Pont Canavese 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 2026/2028.

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028, 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.

Composizione attuale della Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio, a tempo indeterminato, alla data del 31 dicembre 2025 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	Istruttori direttivi ex D	Istruttori ex C	Operatori esperti ex B	TOTALE
UOMINI	0	2	2	4
DONNE	3	6	0	9
TOTALI	3	8	2	13

La situazione del Comune di Pont Canavese registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n. 4 unità (28,57%), e una rappresentanza femminile pari a n. 10 unità (71,43%).

Delle n. 14 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario comunale, n. 13 unità (92,86%) risultano essere full time e n. 1 unità (7,14%) risultano essere part-time.

Le donne, che rappresentano il 64,29% del personale in ruolo, costituiscono 88,89% del personale che usufruisce di contratti full-time.

Tipologia Rapporto	Donne	Uomini
Full-Time	9	4
Part-Time	1	0
TOTALI	10	4

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	83,33

Composizione RSU

Genere	Unità	%
Uomini	0	0
Donne	1	100
TOTALI	1	100

Dipendenti con incarico di elevata qualificazione al 31/12/2025

Genere - Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ex Cat D %

Uomini	0	0
Donne	3	100
TOTALI	3	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 Pont Canavese, 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 risulta concesso il tempo parziale a n. 1 dipendente di ex cat. C.

Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2026-2028.

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 Pont Canavese 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 Pont Canavese 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 Pont Canavese 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.

Nella presente sottosezione occorre individuare le strategie del piano formativo del Comune di Pont Canavese, 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 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, si provvede ad approvare il piano della formazione del Comune di Pont Canavese, come di seguito riportato.

PIANO DELLA FORMAZIONE COMUNE DI PONT CANAVESE

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 2022/2024, titolo IV, capo IV, con la previsione dei principi generali e delle finalità della formazione, dei destinatari e dei processi della formazione, 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 fonda ... 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 sub-responsabili 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”;
- direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, con i relativi contenuti che qui si intendono richiamati.

Obiettivi del Piano

Il Comune di Pont Canavese programma l’attività formativa a favore del personale, al fine di consentire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale, così come prescritto dagli artt. 37 ss., del CCNL Funzioni locali per il triennio 2022/2024 e, da ultimo, dalla direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025.

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 2026/2028

La proposta formativa da svolgere nel triennio 2026/2028 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;
- contratti pubblici;
- pianificazione strategica.

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.

Erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti, al fine di agevolarne 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 ha proceduto all'adesione alla piattaforma "Syllabus" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica e ha aderito a percorsi formativi organizzati da soggetti privati.

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.

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 Pont Canavese 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 Pont Canavese 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 Obiettivo 5.1 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.

5.1 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 Covid-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 Pont Canavese, con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 03.11.2020 ad oggetto: “Contrasto dell'emergenza epidemiologica covid-19. Aggiornamento delle misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile. Mappatura delle attività dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile”, introduceva la disciplina di lavoro agile nel periodo emergenziale.

Successivamente il lavoro agile è stato previsto all'interno dei diversi PIAO approvati con apposite deliberazioni della Giunta Comunale per le annualità precedenti.

Con la sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2022 – 2024, il quale nel Titolo IV – Capo VI agli artt. 40 – 42 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 disconnessione ed alla formazione dei lavoratori, e rimettendo alle singole amministrazioni l'individuazione dei criteri generali e dei requisiti per poter operare in tale modalità.

La bozza del regolamento è stata inviata alle OO.SS., come richiesto art. 4 comma 5 del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2022 – 2024.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31.03.2026 è stato approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

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).

SEZIONE 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.