

AUTOMOBILE CLUB ROMA – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 MISURE IN MATERIA DI LAVORO AGILE

PREMESSA

La presente sottosezione costituisce il documento di programmazione organizzativa per la descrizione delle modalità attuative del lavoro agile presso l'Automobile Club Roma, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza per il suo progressivo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

FINALITÀ

Con l'adozione del lavoro agile l'Automobile Club Roma intende:

- incrementare il livello di qualità nella gestione del servizio offerto
- perseguire il miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- creare maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di dell'ufficio e individuali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- ottenere una maggiore soddisfazione lavorativa;
- sviluppare un maggiore benessere organizzativo;
- diffondere modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura focalizzata sui risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la diffusione delle tecnologie digitali e la razionalizzazione delle risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile dell'ambiente.

EVOLUZIONE ISTITUTO DEL LAVORO AGILE NELL'AUTOMOBILE CLUB ROMA

a) Fase antecedente il periodo emergenziale

Nel periodo antecedente alla situazione di emergenza epidemiologica, l'Automobile Club Roma non aveva sperimentato modalità innovative per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, quali il telelavoro e il lavoro "agile", pur consentito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

b) Fase emergenziale

Con l'insorgere della situazione di emergenza epidemiologica nel marzo 2020, a seguito della emanazione del DPCM del 4 marzo 2020, contenente prime misure di contenimento, l'Ente ha costituito un "Comitato di Coordinamento e Gestione dell'Emergenza", allo scopo di assicurare il monitoraggio della situazione sanitaria e l'adozione di idonee misure per fronteggiare lo stato di crisi, tra cui, in ottemperanza all'art. 87 del D.L. 9 marzo 2020, n. 14, il ricorso al regime di smart working esteso a tutto il personale.

L'avvio repentino della nuova modalità di prestazione del lavoro è stato accompagnato dalla progressiva dotazione ai dipendenti di strumenti e piattaforme tecnologiche per consentire lo svolgimento delle attività a distanza e dalla erogazione di interventi

formativi per tradurre in opportunità di crescita e apprendimento individuale la criticità del momento. In questo senso, l'Ente ha beneficiato delle soluzioni tecniche predisposte dalla Società ACI Informatica SpA per gli Enti della Federazione ACI, funzionali ad accedere da remoto e operare sulle banche dati.

In tale quadro, già nel mese di ottobre 2020, in sede di approvazione dei documenti di pianificazione per l'anno 2021, l'Automobile Club Roma ha introdotto, nell'ambito della assegnazione degli obiettivi di performance individuale, la realizzazione di progetti di innovazione verso la digitalizzazione dei processi e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

Tali obiettivi hanno avuto l'effetto di sensibilizzare e motivare il personale verso il cambiamento organizzativo, pur mantenendo stabile l'efficacia dei processi di lavoro, improntando le relazioni, pur se a distanza, sull'accrescimento della fiducia reciproca e spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Nonostante le complessità derivanti dalla implementazione iniziale organizzativa e tecnologica del "lavoro a distanza", in virtù di un programma operativo condiviso e costantemente monitorato, la struttura interna è stata in grado di svolgere le attività, mantenendo alto il livello di servizio nei confronti dei soci e degli stakeholder e proseguendo nello svolgimento delle attività istituzionali, pur con le restrizioni imposte dalla pandemia.

I risultati della prima fase di applicazione sono stati giudicati positivi. Si consideri, a mero titolo esemplificativo, che l'Automobile Club Roma, prima istituzione in Italia, ha sperimentato la metodologia di didattica a distanza applicata alla educazione stradale e ha introdotto un metodo alternativo di formazione ormai consolidato quale *best practise* a livello nazionale.

A seguito della emanazione delle modifiche all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 da parte dell'art. 263, comma 4-bis, del DL 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni in legge 17 luglio 2020, n. 77, con determinazione del Direttore n. 5 del 27 gennaio 2021, l'Automobile Club Roma ha emanato il "Piano Operativo del Lavoro Agile" (POLA), allo scopo di adottare un sistema di regole che consentisse di rendere stabile strutturato e formalizzato un sistema di monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, che confermasse la fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponesse attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla verifica del loro conseguimento.

Il POLA, a decorrere dal 2023 confluito nel PIAO, è stato inoltre accompagnato dalla emanazione del "Regolamento sul lavoro agile" e dalla definizione degli accordi individuali con i dipendenti, previsti dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, per assicurare l'assegnazione e il controllo di obiettivi di performance da raggiungere mediante tale forma di lavoro.

c) Situazione attuale

Le vigenti disposizioni normative hanno concluso la regolamentazione "emergenziale" ripristinando la disciplina del lavoro agile secondo il regime previgente alla legislazione speciale, mediante accordi individuali tra l'Ente e il lavoratore.

In accordo con la disciplina normativa, l'Automobile Club Roma, rispettando il perseguimento di obiettivi predefiniti e monitorati, nel prossimo triennio potrà ricorrere al lavoro agile garantendo l'efficiente perseguimento dell'azione amministrativa, assicurando

- Il mantenimento dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile con assicurazione, per ciascun lavoratore, della prevalenza del lavoro in presenza.

In particolare, il lavoro agile sarà disciplinato da contratti individuali per la fruizione di massimo due giornate di lavoro settimanale, nelle quali, allo stato, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne e festive. I contratti riporteranno la opportuna informativa sulle misure da adottare per assicurare la sicurezza fisica e informatica.

MODALITÀ ATTUATIVE

L'Automobile Club Roma si avvale del lavoro agile adottando misure per garantire l'adeguata rotazione del personale e assicurare la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

I dipendenti sono dotati di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile e informati sulle cautele da adottare per rispettare i requisiti di sicurezza dei posti di lavoro, secondo le disposizioni del d.lgs. n. 81/2008.

Le applicazioni necessarie per l'espletamento del lavoro a distanza sono comuni a (o comunque compatibili con) quelle in uso presso il Sistema Informativo dell'ACI e rispondono ai requisiti di sicurezza. Grazie all'impiego di sistemi di controllo remoto degli apparati è assicurata la protezione della navigazione e dei dati nonché l'accesso e l'interazione con le piattaforme software gestionali, che permettono al personale di operare a distanza su tutte le fasi dei processi.

Nell'ottica di favorire lo svolgimento da remoto anche delle riunioni, sono stati completati gli interventi per dotare la sala riunioni della sede dell'Automobile Club Roma, in via Parigi, 11, di apparati che assicurano la interazione del personale presente con quello video e audio connesso.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ PER LA MODALITÀ AGILE

Le attività che possono essere svolte in modalità agile presuppongono la ricorrenza delle seguenti condizioni:

- che il dipendente lavori organizzandosi autonomamente e rispondendo responsabilmente dei risultati;
- che sia possibile l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- che sia garantita la riservatezza dei dati trattati.

Le analisi condotte sui processi di lavoro hanno consentito di accertare che la quasi totalità delle attività possono essere svolte a distanza senza vanificare l'efficienza e l'efficacia della azione dell'Ente.

PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE

L'Amministrazione promuove la formazione e l'aggiornamento del personale sul quadro normativo in materia di lavoro agile e sull'uso degli strumenti operativi che ne consentano la attuazione, avvalendosi dei moduli formativi messi a disposizione dall'ACI per i propri dipendenti.

La formazione è anche finalizzata a favorire il consolidamento, in capo ai dipendenti, delle nuove competenze lavorative che il nuovo metodo di lavoro richiede, quali la

propositività. il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, la capacità di auto-organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le conoscenze e capacità in campo informatico.

Il seguente prospetto riporta le misure previste nel programma di sviluppo del lavoro agile presso l'Ente per il triennio 2025-2027.

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO2025 (baseline)	Target 2026	Target2027	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE						
SALUTE ORGANIZZATIVA						
Adeguare l'organizzazione dell'ente all'introduzione del lavoro agile.	Programmazione per obiettivi (annuali, infrannuali) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Obiettivi di controllo sul lavoro agile nel contratto con il dipendente	Monitoraggio ed implementazione e sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Sì	Sì	
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	Atti SMVP Indagine Benessere Organizzativo
	Presenza di un Helpdesk informatico dedicato	Sì	Sì	Sì	Sì	
	Monitoraggio del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
SALUTE PROFESSIONALE						
Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto alle competenze digitali	Rafforzamento delle competenze informatiche del Personale ACI, compresi Dirigenti e Professionisti.	Erogazione di interventi formativi che dovessero rendersi necessari	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	Programma formativo
SALUTE DIGITALE						
	% PC a disposizione per lavoro agile ai dipendenti dell'ente	100%	100%	100%	100%	Rilevazione su dipendenti
	Assenza/Presenza di un sistema VPN	sì	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	mantenimento del sistema sì/no	RTD
	Assenza/Presenza di sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)	sì	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	RTD
	% Applicativi consultabili in remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%	100%	100%	100%	RTD

	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90%	95%	100%	100%	RTD
	% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	50%	50%	75%	100%	RTD
valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primitre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio	€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ 1.000	€ 1.000	da definire	da definire	Direttore
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	--	--	--	--	Bilancio
	€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi	--	--	--	--	Bilancio
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE						
QUANTITÀ'						
	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	100%	100%	100%	100%	Banca dati personale
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	40%	40%	40%	da definire	Banca dati personale
QUALITÀ'						
	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	--	Progettazione indagine	somministrazione indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	•% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario

	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	• soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario

LAVORO AGILE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ECONOMICITÀ

Risparmio costi personale	Risparmio lavoro straordinario	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Bilancio
----------------------------------	--------------------------------	------------------	--	--	--	----------

EFFICIENZA

Aumento produttività	Diminuzione assenze giorni di assenze/giorni lavorabili anno	rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Banca dati personale
-----------------------------	--	------------------	--	--	--	----------------------

EFFICACIA

Aumento standard qualitativi	Qualità percepita dall'utente	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Analisi delle segnalazioni e reclami
-------------------------------------	--------------------------------------	------------------	--	--	--	--------------------------------------

IMPATTI

IMPATTO SOCIALE						
conciliazione tempivita privata lavoro riduzione ore per commuting casa lavoro	% dipendenti soddisfatti	--	Progettazione indagine	Somministrazion e indagine	somministrazion e indagine	Questionario
IMPATTO AMBIENTALE						
impatto ambientale positivo per la collettività	minor livello di emissioni di Co2 calcolato su KM risparmiati	--	Progettazione indagine	Somministrazion e indagine	Somministrazio neindagine	Questionario
IMPATTO ECONOMICO						
impatto economico positivo per il dipendente	minori spese trasporto	--	Progettazione indagine	Somministrazio neindagine	Somministrazio neindagine	Questionario

**AUTOMOBILE CLUB ROMA – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Quadro normativo

L'art. 6 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (novellato dall'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75), in merito alla programmazione triennale delle assunzioni, prevede la definizione dell'organizzazione degli uffici, mediante l'adozione degli atti previsti dal proprio ordinamento, in conformità al "Piano triennale dei fabbisogni del personale" (PTFP), al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, curando altresì l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione di processi di mobilità (interna) e di reclutamento.

La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017, n. 75 realizza il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, quale "contenitore" rigido, sostituendolo con una configurazione variabile della stessa, coerente con la dinamica della programmazione dei fabbisogni di personale, nell'ambito del potenziale limite finanziario che essa rappresenta, garantendo la neutralità finanziaria delle periodiche rimodulazioni, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Tanto premesso, nel rispetto dei vincoli di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 e della "neutralità finanziaria" della rimodulazione. La variazione individua quindi, volta per volta, la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da cardine per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione organica come parametro di riferimento.

Con le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" dell'8 maggio 2018 (pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si proietta nell'atto di programmazione del fabbisogno, determinato annualmente con un orizzonte triennale. Le stesse rimarcano inoltre che, nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, le Pubbliche Amministrazioni siano a verificare preventivamente il risetto del limite finanziario massimo della "dotazione" di spesa potenziale.

A tale riguardo, le Linee di indirizzo precisano che "... nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi, volta per volta, la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come

parametro di riferimento; la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata".

Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente, da ultimo definita con delibera del Consiglio Direttivo n. 27 del 18 dicembre 2012, in attuazione dell'art. 2, comma 10 bis del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (decreto "spending review"), convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, è composta da **4 Funzionari**, ai sensi del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Nel rispetto di tale "cornice", l'Automobile Club Roma, con delibera del Consiglio Direttivo n. 47 del 21 dicembre 2023, ha confermato il proprio fabbisogno di personale stabilito in quattro risorse appartenenti all'area "Funzionari".

La seguente tabella riporta la dotazione organica, confrontata con la forza effettivamente impiegata alla data del 31 dicembre 2023 e del 1° gennaio 2024; è escluso il Direttore dell'Ente, che in base alle disposizioni statutarie dell'ACI, appartiene ai ruoli dell'Automobile Club d'Italia.

Classificazione ex CCNL 2019-2021	Posti organico	Posti coperti al 31/12/2024	Posti coperti al 01/01/2025
Funzionari	4	4	4
Assistenti	0	0	0
Operatori	0	0	0
	4	4	4

Le strategie in materia di capitale umano.

Con deliberazione n. 4 del 16 febbraio 2023 il Consiglio Direttivo, nel rispetto del Piano Triennale dei Fabbisogni, ha assunto nei ruoli con decorrenza dal 1° marzo 2023 un funzionario a tempo pieno e indeterminato con il profilo di "comunicatore", mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico approvato da altro ente pubblico.

L'assunzione ha consentito di soddisfare l'esigenza dell'Ente di presidiare in modo stabile e professionale le funzioni di comunicazione, relazioni esterne e istituzionali e di realizzazione di eventi, per accrescere il proprio ruolo al servizio degli Stakeholder (soci, delegazioni, istituzioni, cittadini) e rilanciare l'immagine esterna, anche nell'ottica di favorire lo sviluppo dell'associazionismo.

Alla data di redazione del presente documento, l'Automobile Club Roma risulta

pertanto aver completato la pianta organica, ora coincidente con la forza lavoro effettiva.

Non si prevedono, per il triennio 2025-2027, variazioni nel numero di risorse impiegate mediante assunzioni, trasferimenti o quiescenza.

Tenuto conto della nuova disciplina dell'art. 15, comma 4 del CCNL, che attribuisce all'istituto degli incarichi di "posizione organizzativa" carattere di temporaneità, a far data dal 1° gennaio 2024 tali incarichi sono stati aboliti. In considerazione dell'accrescimento delle competenze del personale, in grado di presidiare le funzioni istituzionali dell'Ente, è stata condotta una procedura valutativa per il riconoscimento di sviluppi all'interno dell'area "Funzionari".

A seguito di autorizzazione consiliare, adottata con delibera n. 47 del 21 dicembre 2023, nel corso del 2024 l'Ente ha condotto una procedura valutativa per il passaggio del personale appartenente all'area "Assistenti" nell'area "Funzionari", sulla base dell'art. 18, comma 6, CCNL per le Funzioni Centrali triennio 2019-2021, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi della vigente normativa, tali misure rientrano nel limite di spesa potenziale massima evidenziata nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, presentato nello scorso esercizio e pari ad **€ 193.615,04**.

Sostenibilità economica e finanziaria

Nel prossimo triennio 2025-2027, l'Automobile Club Roma svolgerà una procedura per il conferimento di due differenziali stipendiali.

Al fine di valutare la sostenibilità delle progressioni programmate, nel seguito si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Assumendo quale parametro fisso lo stipendio tabellare su posizione economica iniziale, cui aggiungere gli oneri relativi al fondo risorse decentrate e gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, la seguente tabella fornisce il calcolo del valore di spesa potenziale corrispondente alla dotazione organica ipotizzata per il prossimo triennio, a seguito della adozione delle progressioni programmate.

Classificazione	Costo Tab. H CCNL 2019-2021	Dotazione Organica	Costo annuale stipendi tabellare	Ind. di Ente	IVC	Tot. costo del personale	Oneri Sociali INPS (23,81%)	Oneri Sociali INAIL (4,75‰)	Totale costi dotazione organica	Forza effettiva al 01/01/2024
Area Funzionari	25.460,37 €	4	101.841,48 €	7.010,88 €	597,64 €	109.450,00 €	26.060,05 €	519,89 €	136.029,93 €	4
Area Assistenti		0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0
Area Operatori		0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0
F.do Risorse Decentrate						46.076,37 €	10.970,78 €	218,86 €	57.266,02 €	
Totale		4	101.841,48 €	7.010,88 €	597,64 €	155.526,37 €	37.030,83 €	738,75 €	193.295,95 €	4

La tabella dà evidenza che il costo della dotazione organica da assumersi quale entità finanziaria di spesa potenziale, ai sensi della vigente normativa, è pari a **€ 193.295,95**, inferiore di € 319,09 del limite massimo di spesa, determinato ai sensi della normativa.

Verifica del limite di spesa rispetto ai Regolamenti interni

L'art. 2, comma 2-bis, del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge

30 ottobre 2013, n. 125 ha stabilito che “*Gli (...) enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica*”.

In attuazione di tale disposizione, l'Automobile Club Roma ha adottato un proprio Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, il cui art. 7, comma 2, stabilisce che “Le spese relative al personale riconducibili alle voci del conto economico B9 non possono superare, per ciascun esercizio del triennio 2023-2025 l'importo dell'anno 2016, rivalutato secondo gli indici ISTAT da gennaio 2016 a dicembre 2022”.

Il successivo comma 3 esclude dal computo:

- a) gli eventuali adeguamenti contrattuali economici derivanti dall'approvazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Comparto intervenuti successivamente al 31.12.2016;
- b) le somme erogate al personale per l'eventuale ricorso al lavoro straordinario.

Le richiamate disposizioni costituiscono pertanto un ulteriore vincolo di spesa massimo del personale imposto da fonte interna. Si rende, pertanto, necessario valutare la compatibilità degli oneri del personale pianificati per il triennio 2025-2027 con il rispetto del limite imposto dalla disposizione regolamentare.

Essa pone, quale parametro di riferimento le spese del personale al 31/12/2016”, da calcolarsi rivalutando, alla data del 31 dicembre 2022 secondo i parametri ISTAT, il costo complessivo del personale dell'Ente. Come evidenziato nella seguente tabella, prendendo a riferimento il costo complessivo del personale (€ 281.216) e la stima della rivalutazione secondo i parametri ISTAT (€ 38.808), risulta un limite di spesa massimo di **€ 320.024**.

Calcolo limite di spesa (Art. 7 Regolamento di contenimento della spesa)	
Costo del personale al 31/12/2016	281.216
Stima rivalutazione ISTAT 2016-2022	38.808
Limite di spesa	320.024

Sulla base di quanto premesso, si attesta che il costo della dotazione organica (€ 193.295,95) rispetta anche il limite di spesa calcolato sulla base del Regolamento interno.

La formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono misure fondamentali per garantire l'accrescimento delle competenze, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma anche lo sviluppo della cultura della integrità all'interno della pubblica amministrazione.

Con Direttiva del 23 marzo 2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e

amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", il Ministro della Pubblica Amministrazione ha fornito alle amministrazioni una serie di "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La Direttiva richiede alle pubbliche amministrazioni di garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus.

Successivamente, il Dicastero ha emanato la Direttiva del 28 novembre 2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", che ha affidato a ciascun Dirigente il compito di definire piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche" nonché percorsi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile.

L'Automobile Club Roma, sin dal 2024, si è conformato a tali indicazioni normative predisponendo per ciascun dipendente programmi formativi personalizzati, al fine di rafforzare le competenze per il migliore presidio del ruolo ricoperto e favorire la transizione digitale e la sensibilità verso le tematiche sociali, di cui l'Automobile Club Roma è convinto promotore, ma anche al fine di:

- diffondere la conoscenza e la condivisione delle misure per la prevenzione della corruzione;
- creare le competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di comportamenti non integri;
- precludere l'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme;
- diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati.

Ciò premesso, gli obiettivi annuali e pluriennali, declinati sotto forma di interventi formativi previsti per il prossimo triennio, possono essere divisi in tre macro-filoni tematici.

1. Temi legati all'innovazione e, in particolar modo, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale.

Dando seguito a quanto previsto dal progetto del Ministero della Pubblica Amministrazione "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*", piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, in considerazione della centralità delle "competenze digitali" nell'ambito del processo di innovazione organizzativa, culturale e tecnologica, l'Automobile Club Roma erogherà un programma formativo specifico, atto a sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

2. Sviluppo delle competenze trasversali.

In linea con gli obiettivi strategici confermati dal PNA dell'ANAC 2019 e recepiti