



COMUNE DI AGRIGENTO
CITTA' DELLA VALLE DEI TEMPLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

INDICE

Premessa	pag. 3
Sezione 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 4
Sottosezione di programmazione:	
2.1 Valore Pubblico	pag. 4
2.2 Performance	pag. 10
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	pag. 36
Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano	pag. 37
Sottosezione di programmazione:	
3.1 Struttura organizzativa	pag. 37
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	pag. 37
3.3 Piano delle azioni positive	pag. 50
3.4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	pag. 50
3.5 La Formazione	pag. 51
Sezione 4 Monitoraggio	pag. 51

Premessa e riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) allo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi rivolti agli stakeholder nell'ottica della semplificazione e trasparenza e per rendere accessibili i bisogni di una collettività-

Questo processo ha comportato la delegificazione di una serie di piani e programmi già previsti dalla precedente normativa e, in particolare, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale anche per meglio rispondere al bisogno di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il medesimo decreto ha stabilito, tra l'altro, che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piao, mentre con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute alla redazione del Piao, prevedendo modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti che pur sono interessate dai processi di cambiamento introdotti dalla normativa.

A tale scopo in data 30 giugno 2022, previa intesa nella Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, sono stati pubblicati il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

La struttura del PIAO si articola in quattro Sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni, che raggruppano secondo una logica sistematica gli aspetti caratterizzanti di una amministrazione partendo dagli obiettivi di miglioramento del benessere reale della collettività di riferimento e mettendo in campo la capacità organizzativa, l'esperienza e le competenze delle risorse umane, l'innovazione amministrativa e il benessere ambientale, intercettando le interferenze che possono derivare da eventi corruttivi e con la possibilità di misurare e monitorare i processi evolutivi.

Il Piao, pertanto, si può definire uno strumento interconnesso con il quale l'organo politico, complessivamente inteso, nell'ottica del miglioramento del benessere sociale propone coerentemente con gli strumenti finanziari le linee di azione nel solco di quanto contenuto nel programma di mandato avvalendosi della struttura organizzativa quale parte attiva.

Per l'anno 2023 il Piano della Performance, il POLA e la Formazione trovano origine nel PIAO nell'apposita sottosezione, il Piano Anticorruzione e Trasparenza 2023/2025 rinvia al link del piano già adottato.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Agrigento

Indirizzo: Piazza Pirandello

Codice fiscale/Partita IVA: 00074260845

Sindaco: Dr Francesco Micciché

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 388

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 56471

Telefono: 0922-590111

Sito internet: <https://www.comune.agrigento.it>

PEC: servizio.protocollo@pec.comune.agrigento.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Nelle more dell'approvazione formale del Documento unico di programmazione, un posto di rilievo nell'evidenziazione del valore pubblico, è ricoperto dalla programmazione regionale dei fondi strutturali 2021- 2027, merita un accenno

Con l'Accordo di Partenariato Italia 2021/2027, approvato in seguito al negoziato formale con decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 4787 del 15.07.2022, è stato previsto espressamente, nell'ambito dell'Obiettivo Strategico di Policy 5 - "Un'Europa più vicina ai cittadini", l'attivazione di Strategie Territoriali locali (ST) nelle Aree Urbane, sostenute anche dai Programmi Regionali in una prospettiva di area urbana vasta, per affrontare, con adeguati investimenti multisettoriali, le molteplici sfide attraverso gli Organismi intermedi.

-Con deliberazione della Giunta Regionale Sicilia nr. 131 del 23.03.2022 ad oggetto "Programmazione della politica di coesione 2021/2027 FESR, CTE e assetti per le politiche territoriali" sono state individuate così come riportato nel "Documento Strategico per la programmazione regionale FESR 2021-2027 - Appendice 1 "la selezione delle Aree Urbane siciliane il 2021-2027" - le nove Aree Urbane Funzionali (FUA) della Regione Sicilia, e fra queste quella denominata "FUA di Agrigento" comprendente i Comuni di: Agrigento, Aragona, Comitini, Favara, Joppolo Giancaxio, Raffadali, Santa Elisabetta, Sant'Angelo Muxaro, Porto Empedocle, Realmonte e Siculiana.

-Con successiva deliberazione della Giunta Regionale Sicilia nr. 519 del 20.09.2022 è stato definito il perimetro della Area Funzionale Urbana comprendente i Comuni di cui sopra e definite le modalità organizzative e di attuazione delle politiche territoriali della Regione Siciliana, contribuendo a ridurre i

divari tramite il rafforzamento della dimensione territoriale integrata delle politiche settoriali, attraverso Strategie Territoriali (ST) a tutti i livelli di governance:

-Con decisione della Commissione Europea C(2022) n. 9366 del 08.12.2022, è stato approvato il PR FESR SICILIA 2021-2027 CCI2021IT16RFPR016.

La Strategia del Programma Regionale FESR 2021-2027 è finalizzata a disegnare una programmazione quanto più efficace e rispondente ai fabbisogni e alle sfide espresse dal territorio siciliano sulla base di una rilettura della geografia dei processi di densificazione e di dispersione e dell'analisi dei flussi che ha condotto all'individuazione di aree caratterizzate da elevata omogeneità interna in relazione ai fenomeni economici e demografici e ai cambiamenti sociali;

-la Regione Siciliana ha destinato alle politiche territoriali ingenti risorse di provenienza comunitaria, nazionale e regionale per lo sviluppo delle Aree Urbane e non Urbane;

- il Programma Regionale FESR SICILIA 2021-2027 riconosce alla FUA di Agrigento il ruolo di Organismo Intermedio cui delegare le funzioni di gestione, monitoraggio e controllo, conformemente all'art. 29, comma 5, del Regolamento (UE) 1060/2021.

La coalizione "FUA di Agrigento" per la gestione dei fondi si è avvalsa degli istituti dell'Unione dei Comuni e della Convenzione ai sensi degli artt. 32 e 30 del Dlgs 267/2000. L'atto costitutivo dell'unione è stato sottoscritto in data 12/09/2023 e contempla unitamente alla convenzione specifici meccanismi di governance interna volti al perseguimento della strategia d'area di cui individuano il Sindaco del Comune di Agrigento quale unico rappresentante dell'Autorità Urbana stessa.

Recentemente la coalizione ha presentato all'organismo deputato della regione Sicilia la propria strategia territoriale evidenziando i seguenti obiettivi specifici e trasversali a decorrere dal 2023

SFIDA	OBIETTIVO SPECIFICO
INNOVAZIONE E COMPETITIVITA'	LA CITTA' DELL'INNOVAZIONE E DEL SAPER FARE: I) rafforzare le risorse imprenditoriali e i saperi produttivi; ii) incrementare i sistemi della ricerca e dell'innovazione
TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE	LA CITTA' SOSTENIBILE: I) promuovere il risparmio energetico e la produzione di energia da fonti rinnovabili; ii) migliorare la gestione delle risorse idriche e promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici; iii) favorire l'economia circolare e la gestione dei rifiuti urbani; LA CITTA' ACCESSIBILE E CONNESSA: I) promuovere il trasporto pubblico pervasivo e sostenibile; ii) promuovere la mobilità dolce e l'intermodalità; iii) organizzare la rete logistica metropolitana; iv) favorire l'accessibilità digitale LA CITTA' DEI BUONI SERVIZI E DELLA QUALITA' DELLA VITA: i) accrescere la digitalizzazione della PA e dei servizi amministrativi
ATTRATTIVITA' E VIVIBILITA'	LA CITTA' SOSTENIBILE: rafforzare la protezione e la preservazione della natura, la biodiversità e le infrastrutture verdi e ridurre tutte le forme di inquinamento LA CITTA' DEI BUONI SERVIZI E DELLA QUALITA' DELLA VITA: I) qualificare i servizi sociali e sanitari; ii) potenziare i servizi per la socializzazione, inclusione e la vita attiva; III) qualificare i sistemi della formazione LA CITTA' DELLA CULTURA, DELLA BELLEZZA, DELL'ACCOGLIENZA: I) incrementare la produzione e consumo di cultura; ii) promuovere sistemi turistici integrati.
OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE: Rafforzare la governance del sistema territoriale	

Sin dagli strumenti di programmazione del presente esercizio dovranno essere attivate spese per la gestione dell'ufficio comune che dovrà attuare la strategia territoriale sopra descritta.

Altra sfida del comune di Agrigento nell'anno 2023 è rappresentata dall'accesso alle misure del PNRR MISSIONE 1- DIGITALIZZAZIONE DEI COMUNI-

L'accesso a tali risorse costituisce una svolta epocale in materia di accesso del cittadino ai servizi fondamentali erogati dall'ente e costituisce vetrina di trasparenza ed efficienza.

Si ritiene opportuno elencare analiticamente la struttura e i contenuti degli avvisi pubblici ai quali ha partecipato il comune di Agrigento per la maggior parte dei quali è stato individuato il contraente, consegnato il servizio e si prevede l'imminente attivazione:

M1C1 PNRR Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - Investimento 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud;

M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;

M1C1 del PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE;

M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 Adozione app IO;

M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 Adozione PagoPa;

M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali;

M1C1 PNRR INVESTIMENTO 1.3 DATI ED INTEROPERABILITA' - Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Di seguito una breve descrizione per comprendere l'impatto di questi investimenti con rifluenze interne ed esterne.

M1C1 PNRR Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD

L'obiettivo della misura è implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Vantaggi per la PA

- ✓ L'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- ✓ Il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- ✓ l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- ✓ la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

2 M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.1

Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

L'avviso 1.4 attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". Per Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (misura 1.4.1 PNRR) si intende come i cittadini fruiscono l'insieme di:

➤ siti comunali, cioè le interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID "Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD gov.it", il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto:

- ✓ all'amministrazione locale;
- ✓ ai servizi che essa eroga al cittadino;
- ✓ alle notizie;
- ✓ ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa.

Sito web "Pacchetto cittadino informato"

Per quanto riguarda il sito web del Comune, l'obiettivo della misura 1.4.1 è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

Il sito, in definitiva, risulta fruibile ed accessibile da tutti i canali ed i dispositivi digitali disponibili (pc, tablet, smartphone, totem, monitor dedicati) e si compone di due parti principali:

- un'area pubblica, tra le altre informazioni spicca la sezione dedicata ai "servizi pubblici"; la struttura ad albero del sito è prestabilita, caratterizzata da tipologie di contenuto standard;
- un'area personale, all'interno della quale il cittadino si autentica con SPID o CIE;

Servizi digitali per il cittadino "Pacchetto cittadino attivo"

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo della misura 1.4.1 è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

La Stanza del Cittadino (SdC) è un'applicazione che, in base alle nuove Linee Guida per i servizi web della PA, consente di rispettare compiutamente la nuova definizione di sito web istituzionale dell'Ente che presuppone anche un'area personale riservata al Cittadino; la SdC facilita l'erogazione dei servizi online, introducendo gradualmente questo tema presso gli enti locali, senza necessariamente rivoluzionare l'intera organizzazione interna o cambiare i sistemi applicativi già in uso.

Attraverso la SdC, l'ente fornisce al cittadino un cruscotto unico con il quale il cittadino potrà prenderà visione di:

- ✓ messaggi a lui riservati (scadenza pagamento tributi, scadenza carta di identità);
- ✓ pratiche in corso con il relativo stato di avanzamento (ad esempio, richiesta contributi/erogazione del contributo),
- ✓ pagamenti da effettuare attraverso PagoPA, spontanei o importi dovuti,
- ✓ documenti che la PA decide di porre alla sua attenzione (es. bollette, certificati, moduli precompilati).

Il cruscotto è accessibile via web (da smartphone e pc) attraverso le modalità di autenticazione tramite SPID o CIE.

Attività di gestione fornita dal contraente individuato

Sito web cittadino informato

Realizzazione sito web "Pacchetto cittadino informato"

- Attivazione di un nuovo sito web istituzionale secondo linee guida Agid e TeamDigitale.
- Attivazione del modulo FAQ;
- Attivazione modulo di segnalazione disservizi tramite mail;
- Attivazione del modulo "Satisfaction" e delle relative dashboard di monitoraggio;
- Attivazione modulo integrazione SPID e CIE eIDAS.
- Attivazione integrazione piattaforme PagoPa e APP IO.
- Aggiornamento dell'alberatura del sito e upgrade contenuti;
- Attività di supporto alla definizione della nuova architettura dell'informazione del sito;

- Supporto redazionale al trasferimento dell'organigramma e dei contenuti obbligatori e di quelli ritenuti necessari da parte dell'amministrazione;
- Formazione operatori (3 interventi formativi on-site e 5 sessioni formazione on-line);

Sito web cittadino Attivo

Servizi digitali per il cittadino “Pacchetto cittadino attivo”

- Attivazione piattaforma, con servizi digitali "pronti all'uso", già modellati secondo i requisiti della misura 1.4.1, per i quali il Comune ha richiesto il finanziamento PNRR;
- Configurazione n.6 servizi digitali conformi alla misura PNRR, Nello specifico:
 1. Richiedere la sepoltura di un defunto;
 2. Richiedere l'accesso agli atti;
 3. Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
 4. Richiedere una pubblicazione di matrimonio;
 5. Richiedere permesso di parcheggio per residenti;
 6. Richiedere iscrizione all'asilo nido;

Inoltre, oltre ai servizi ai servizi digitali indicati, saranno attivati ulteriori servizi digitali quali la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato

3 M1C1 del PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

4 M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - Misura 1.4.3 Adozione app IO;

IO permette di interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo tutti i loro servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti in un'unica app, in modo sicuro e sempre a portata di mano.

La misura in oggetto finanzia:

- ✓ la migrazione su App IO
- ✓ l'attivazione dei servizi digitali su App IO in base ad una logica di “pacchetti” (numero minimo di servizi da integrare a fronte dell'adesione all'Avviso).

Accesso sicurezza con SPID o CIE

Tutte le comunicazioni in un unico punto, sul tuo telefono

Con IO, ricevi messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque Ente pubblico, tutto dentro un'unica app. Grazie agli avvisi in prossimità di una scadenza, resti sempre aggiornato e puoi aggiungere un promemoria direttamente sul calendario personale del tuo smartphone.

Per i messaggi relativi al pagamento di servizi o tributi, puoi completare l'operazione direttamente dal messaggio, senza lasciare l'app. Se hai necessità di approfondire il contenuto di un messaggio, ogni comunicazione porta i riferimenti dell'Ente e la possibilità di accedere rapidamente ai suoi specifici canali di contatto.

Per questa misura si sta provvedendo alla ricerca comparata del partner con cui gestire i servizi

5 M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - Misura 1.4.3 Adozione PagoPa

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con la Componente 1 della Missione 1 “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura” vuole dare un impulso significativo alla trasformazione digitale delle PA. Le iniziative del Pnrr si collocano nel solco di precedenti interventi attuati a livello nazionale negli ultimi anni, ma con caratteristiche di completezza, disponibilità di fondi, omogeneità che rappresentano un’occasione irripetibile per attuare davvero la svolta digitale nelle PA Locali.

Gli obiettivi da raggiungere a livello nazionale riguardo l’avviso 1.4.3 “Adozione PagoPA” sono:

- garantire un aumento dei numeri di servizi integrati in PagoPA per le 9000 PA già presenti nello scenario di riferimento e l’inserimento nella piattaforma di 2450 nuove PA *entro dicembre 2023* (Target M1C1-126 del PNRR. Rif. Avviso 1.4.3, art.1)
- garantire un aumento dei numeri di servizi integrati in PagoPA per le 11450 PA già presenti nello scenario di riferimento e l’inserimento nella piattaforma di 2650 nuove PA *entro giugno 2026* (Target M1C1-150 del PNRR. Rif. Avviso 1.4.3, art.1)

Per ottenere tali traguardi sono resi disponibili finanziamenti per i Comuni per quanto riguarda **la migrazione e l’attivazione di servizi di incasso su PagoPA.**

6 M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali

La nuova Piattaforma delle Notifiche Digitali (PND) sviluppata da PagoPA ha come principale obiettivo abilitare le Pubbliche Amministrazioni a trasmettere notifiche legalmente vincolanti ai cittadini in merito agli atti amministrativi di loro interesse. La PND raggiunge i cittadini attraverso mezzi di comunicazione digitali, come la Posta Elettronica Certificata (PEC), o mediante notifiche cartacee tramite raccomandata con avviso di ricevimento (AR). In caso di necessità, possono essere utilizzati anche altri canali di comunicazione, come l’email, gli SMS o le notifiche tramite l’app IO, al fine di massimizzare le possibilità di contattare il cittadino. Questo approccio centralizzato alla gestione delle notifiche da parte delle Pubbliche Amministrazioni consente di creare un archivio digitale personale per ciascun cittadino e allevia le amministrazioni dall’onere di gestire i processi di spedizione postale.

I servizi tra quelli indicati nell’Avviso 1.4.5 di tipo “Atto di notifica” oggetto di finanziamento sono:

- ✓ Notifiche Violazioni al Codice della Strada
- ✓ Notifiche Riscossione Tributi (senza pagamento)
- ✓ Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

7 M1C1 PNRR INVESTIMENTO 1.3 DATI ED INTEROPERABILITA' - Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è parte dell’ecosistema interoperabilità ed è lo strumento per gestire l’autenticazione, l’autorizzazione e il tracciamento dei soggetti abilitati per garantire la sicurezza delle informazioni.

I Soggetti Attuatori ammissibili di cui all’art. 5 dell’Avviso si candidano per l’integrazione delle cosiddette “API” – Application Programming Interface - nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati secondo le indicazioni di cui in Allegato 2 al presente Avviso.

Attività da avviare come da finanziamento ricevuto per Integrazione piattaforma PDND:

1. Erogazione API 1 Attività da avviare
2. Erogazione API 2 Attività da avviare
3. Erogazione API 3 Attività da avviare
4. Erogazione API 4

Queste le principali azioni che occupano un posto preminente nella strategia del comune di Agrigento con l'intento di fornire gli strumenti per la massima accessibilità dei cittadini ai servizi pubblici, semplificare l'attività finalizzata alla erogazione dei servizi, creare, attraverso interventi strutturali definitivi, migliori condizioni di trasporto, turismo e imprenditoria che certamente vedono la luce nel corrente esercizio per lo sviluppo ottimale negli esercizi successivi anche oltre il periodo di programmazione finanziaria.

Per il comune di Agrigento le sfide si misurano anche nel campo della cultura, del turismo e dello sviluppo di un territorio ricco di tradizioni che deve trovare una dimensione ottimale attraverso l'utilizzo positivo di queste risorse.

Il 31 marzo 2023, il ministero della cultura ha conferito ad Agrigento il titolo di "Capitale della Cultura 2025"

La sfida da affrontare è ardua sia in termini di aspettative che di trasformazione di un territorio che deve accogliere una moltitudine di visitatori per la celebrazione delle bellezze storiche, artistiche e paesaggistiche del territorio con conseguenziale implementazione di flusso turistico, di strutture ricettive e di sviluppo economico in generale.

Per la gestione delle attività collegate al progetto "Agrigento Capitale della Cultura 2025", l'amministrazione sta adottando lo strumento della Fondazione di Partecipazione che vede coinvolti partner pubblici e privati in grado di dare un apporto sostanziale e decisivo alla realizzazione del progetto. Il documento unico di programmazione contemplerà anche lo sviluppo delle seguenti missioni:

1. Piano regolatore generale
2. Nuova centralità per la Via Atenea e centro storico
3. Commercio e attività produttive
4. Scuola – Istruzione - Sport e Tempo libero
5. Quartieri
6. Fascia costiera
7. Sanità
8. Servizi cimiteriali e animali d'affezione
9. Servizi sociali
10. Programmazione e sviluppo

In particolare la tutela dell'ambiente e il miglioramento della gestione dei rifiuti rappresentano per l'amministrazione obiettivi strategici di breve e medio termine in quanto connessi alla programmazione del nuovo servizio di raccolta e trasporto rifiuti urbani nell'ottica del miglioramento del decoro cittadino e della gestione della raccolta differenziata per il minor impatto nell'ambiente.

In questo settore, ancora una volta, le misure del PNRR contribuiscono alla creazione di sistemi di raccolta differenziata fondamentali per l'ottimizzazione del servizio.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.2 Performance

Piano Performance – Brevi considerazioni

Il **Piano della Performance 2023/2025** (di seguito "Piano") descrive i "traguardi" che il Comune di Agrigento si propone di raggiungere nel corso del corrente anno e che in parte hanno raggiunto la propria realizzazione, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e passate e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un "documento ad hoc" allegato al PIAO inserito nella Sottosezione di programmazione "Performance".

Particolare riguardo meritano gli obiettivi strategici legati alla realizzazione degli interventi finanziati con il PNRR (successivamente descritti nel documento unico di programmazione) e l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento.

A tal proposito l'art. 4 bis del DL 13/2023 convertito nella legge 41/2023 dispone

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Per il recepimento del suddetto dispositivo si provvede per il triennio 2023-2025 all'assegnazione, a ciascun dirigente di settore per il rispettivo centro/centri di costo, l'obiettivo della drastica riduzione dei tempi entro cui procedere all'accettazione delle fatture e all'emanazione dell'atto di liquidazione da trasmettere al responsabile finanziario ai fini dell'emissione del mandato di pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione, fermo restando il divieto di determinare la decorrenza del termine previsto dalla legge trascorso il quale la fattura elettronica si intende accettata

Per l'anno 2023 l'obiettivo si intende raggiunto qualora venga rilevato dall'apposita piattaforma certificata della RGS la riduzione del 10% del debito commerciale residuo rispetto a quello dell'anno 2022 in modo da evitare o ridurre l'accantonamento a garanzia previsto dall'art. 862 comma 1 lett. a) della legge 145/2018 e di conseguire un tempo medio di ritardo pari a 33 giorni con consequenziale riduzione del fondo di garanzia nell'esercizio 2024.

In sede di valutazione del raggiungimento dei risultati per gli anni 2023/2025 all'obiettivo sarà attribuito un peso pari al 30%.

Per linea generale la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata pre-attribuendo a ciascun obiettivo una serie di valori-coefficienti. Questi sono speculari a ciascuno dei parametri in uso per la verifica a consuntivo ma, altresì, recano informazione anche sulle componenti di complessità e difficoltà.

Ciascun obiettivo è declinato in un'apposita scheda e, di regola, è soggetto a concordamento o già conosciuto in quanto oggetto di apposito atto di indirizzo pervenuto a tempo debito.

Per ciascun Settore è tracciata la struttura, per l'aspetto della competenza/consegna istituzionale e per l'aspetto delle risorse umane assegnate, con queste ultime calibrate e misurate anche in ragione di forza effettiva in rapporto alle ore di servizio settimanale. Lo scopo è quello di fotografare la consistenza reale della forza a disposizione e, pertanto, sarà importante per ciascun Settore segnare il totale delle risorse assegnate

Le schede, sviluppate in coerenza al sistema di valutazione in essere presso il Comune di Agrigento, mantengono finalità di ottimizzare la progettazione e l'attuazione e, per pervenire a una più utile visione d'insieme (e mantenerla), è stata fissata una metodologia recante innanzitutto un'elaborazione unitaria su triennio, sebbene poi destinata a essere sviluppata per ciascuna annualità.

La scheda di valutazione dell'obiettivo è suddivisa in:

- parametri strutturali obbligatori minimi (budget, grado di raggiungimento, tempo)
- parametri di caratterizzazione (priorità, complessità, difficoltà, valenza strategica)

SETTORE 1

Responsabile	Avv. Antonio Insalaco Dirigente Titolare								
Denominazione e competenze del settore	SETTORE I Affari Generali ed Istituzionali. Affari legali. Servizi di Staff del Segretario Generale - Trasparenza - Anticorruzione - Controlli successivi - Ufficio per i procedimenti disciplinari - Affari Generali - Organi Istituzionali- Assistenza agli organi - Protocollo - Albo Pretorio on line - Messaggi e notifiche – URP - Affari Legali e contenzioso - Procedimenti ex legge 689/81- Sport e Turismo								
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
	1	5	26	17	16	1 LSU	1	--	
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>			66						

Settore 1 (Piano Performance)					
	<i>Obiettivo dettagliati (sintesi – schedatura per singolo obiettivo in calce)</i>	INDICATORI -CONSEGNE	<i>Annualità interessate</i>		
			2023	2024	2025
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltre puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	Predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	//
2	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	Invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	//
3	Progettazione e attuazione, con relazione iniziale e stima risultato e relazione finale a consuntivo, di attività e azioni finalizzate alla revisione della spesa	Revisione e diminuzione della spesa pari al 5% rispetto al dato consuntivo dell'anno precedente	X	X	//
4	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	Predisposizione del fabbisogno almeno con riferimento al personale adibito all'acquisizione di servizi e forniture	X	X	//
5	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Accettazione fatture elettroniche entro 2 giorni dall'arrivo-predisposizione atto di liquidazione entro 7 giorni . Comunicazione all'ufficio finanziario del personale addetto alla ricezione delle fatture	X	X	X
6	Aggiornamento periodico contenzioso e costituzione fondo contenzioso	Elenco semestrale aggiornato di tutto il contenzioso per comunicazione preventiva all'ufficio finanziario	X	X	//
7	Redazione statuto Fondazione di Partecipazione Agrigento	Predisposizione proposta ed approvazione			

	Capitale della Cultura 2025	schema statuto e sottoposizione proposta al consiglio comunale al 31/12/2023			
8	Riapertura Palestra distrettuale via Ugo la Malfa	Emanazione atti per la gestione della struttura con target di massima utilizzazione da parte della collettività	X	X	
9	Riapertura Piscina Comunale di Villaseta	Prosecuzione concessione di gestione. Massimo utilizzo della struttura	X	X	
10	Riapertura centro sportivo e ricreativo Piazza del Vespro villaggio Mosè	Emanazione atti per la gestione della struttura con target di massima utilizzazione da parte della collettività	X	X	
11	Obiettivo di recupero entrate derivanti dalla concessione di impianti sportivi, canone e utenze non pagate	nella misura dell'80% rispetto al dato consuntivo	X	X	X

SETTORE 2

Responsabile	Avv. Antonio Insalaco dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Dirigente ad interim								
Denominazione e competenze del settore	SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA <i>Servizi Sociali e Distrettuali-Volontariato e terzo settore - Pari opportunità- Servizi Demografici - Elettorale- Contratti-Pubblica Istruzione</i>								
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
		5	51	17	11	LSU -1	1	--	
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>		85							

Settore 2 (Piano Performance)					
	<i>Obiettivo</i>	<i>INDICATORI -CONSEGNE</i>	<i>Annualità interessate</i>		
			2023	2024	2025
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltro puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	- predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	X
2	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	X
3	Prosecuzione obiettivo di revisione della spesa gestita dal Settore, attuazione misure di salvaguardia di competenza	Revisione , diminuzione e spostamento della spesa che grava sul bilancio dell'ente pari al 10% rispetto al dato consuntivo dell'anno precedente	X	X	
4	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	-predisposizione del fabbisogno almeno con riferimento al personale adibito all'acquisizione di servizi e forniture e attribuzione di benefici economici	X	X	X
5	Definizione e attuazione di attività formative per il	partecipazione ad almeno	X	X	

	proprio personale specifiche e aggiuntive a quelle del sistema anticorruzione	due corsi anche on line certificati dal dirigente			
6	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	X
7	PNRR Missione 5-Componente 2- investimento 1.3.1- Housing temporaneo-	sottoscrizione delle “Convezioni” da parte del Sindaco del Comune di Agrigento, comunicazione di avvio delle attività con pari richiesta dell’acconto nella misura del 10% dell’importo dell’intervento	X	X	//
8	PNRR Missione 5-Componente 2- investimento 1.3.2- Stazioni di posta	sottoscrizione delle “Convezioni” da parte del Sindaco del Comune di Agrigento, comunicazione di avvio delle attività con pari richiesta dell’acconto nella misura del 10% dell’importo dell’intervento	X	X	
9	PNRR Missione 5-Componente 2- investimento 1.1.1- Sostegno alla capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	sottoscrizione delle “Convezioni” da parte del Sindaco del Comune di Agrigento, comunicazione di avvio delle attività con pari richiesta dell’acconto nella misura del 10% dell’importo dell’intervento	X	X	//
10	Ampliamento rete SAI per accoglienza nuclei familiari /monoparentali profughi ucraini e afgani per 92 posti	Scelta del contraente, stipula contratto e attivazione 2023	X	X	//
11	Prosecuzione interventi di accoglienza integrata attiva finanziata sul FNSPA triennio 23.25 -ordinari- categoria DMDS-categoria MSNA	Scelta del contraente, stipula contratto e attivazione 2023	X	//	//
12	Cartella sociale e attivazione PUA	Censimento destinatari ed erogazione servizio	X	X	//
13	Progetto PRINS- Pronto intervento sociale e accesso alla residenza anagrafica	Scelta del contraente, stipula contratto e attivazione	X	X	//

14	Predisposizione atti per l'avvio delle procedure di assunzione a tempo determinato di n. 26 assistenti sociali per il DDS1 e n. 2 sociologo	Pubblicazione avviso di concorso, immissione in servizio 2024	X	X	//
19	Realizzazione progetto HOME CARE PREMIUM 2023-2025		X	X	//
20	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Accettazione fatture elettroniche entro 2 giorni dall'arrivo- predisposizione atto di liquidazione entro 7 giorni. -Comunicazione all'ufficio finanziario del personale addetto alla ricezione delle fatture	X	X	X

SETTORE 3

Responsabile	<p><i>Dott. Giovanni Mantione dal 01/01/2023 al 30/06/2023 Dirigente ad interim servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali - Servizi Informatici- Organismi Partecipati</i> <i>Dal 01/07/2023 al 31/12/2023 Dirigente Servizi Informatici (servizio V del III Settore)</i></p> <p><i>Ing. Alberto Avenia dal 01/01/2023 al 30/06/2023 Dirigente ad Interim del Servizio Patrimonio</i></p> <p><i>Dott. Gaetano Di Giovanni dal 01/07/2023 al 31/12/2023 Dirigente Titolare ad esclusione delle funzioni di RTD e Servizi Informatici</i></p>							
Denominazione e competenze del settore	<p>SETTORE III PATRIMONIO E TRIBUTI <i>Tributi ed entrate patrimoniali - Contenzioso Tributario – Patrimonio- Servizi informatici - CED . Adempimenti AGID - DPO patrimonio e gestione immobili comunali - Società e Organismi partecipati -</i></p>							
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe
	1	3	14	3	3	-	2	--
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>	24							

Settore 3 (Piano Performance)

	Obiettivo	Indicatori-Consegne	Annualità interessate		
			2023	2024	2025
1	- Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltro puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente			
2	Prosecuzione obiettivo di revisione della spesa gestita dal Settore, attuazione misure di salvaguardia di competenza	Revisione, diminuzione della spesa che grava sul bilancio dell'ente pari al 5% rispetto al dato consuntivo dell'anno precedente	X	X	
3	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	-predisposizione del fabbisogno almeno con riferimento al personale adibito all'acquisizione di servizi e forniture	X	X	
4	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	//
5	attività e azioni finalizzate all'incremento dell'entrata attraverso l'alienazione dei beni inseriti nel piano delle alienazioni dell'anno precedente	Redazioni avvisi d'asta per l'alienazione-celebrazione ed individuazione acquirente	X	X	//

6	Massima trasparenza sul portale internet del patrimonio dell'Ente e pubblicazione inventario al 31/12/2022	Pubblicazione ed aggiornamento valore singolo bene e contestuale pubblicazione nell'apposita sezione amministrazione trasparente	X	X	X
7	Attività di censimento e verifica degli immobili comunali assegnati ai vari Settori dell'Ente per realizzare attività istituzionali o per affidamento a terzi.	Ricognizione dei beni comunali adibiti ad attività istituzionali e non per consentire una diversa utilizzazione	X	X	
8	Ricognizione dei beni comunali assegnati a terzi in comodato d'uso gratuito e verificarne le condizioni per il loro mantenimento	verifica contratti di comodato gratuito in scadenza o scaduti per le azioni consequenziali	X	X	
9	Ricognizione degli immobili di proprietà comunale con vetustà superiore ai 70 anni e successiva predisposizione di richiesta di verifica di interesse culturale (VIC) alla Soprintendenza.		X	X	
10	Definizione convenzione IACP per gestione immobili	Avvio trattative	X	X	
11	Revisione contratti locazione immobili adibiti ad uso scolastico non di competenza comunale	Verifica e controllo sul pagamento canone e accessori	X	X	
12	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Accettazione fatture elettroniche entro 2 giorni dall'arrivo-predisposizione atto di liquidazione entro 7 giorni. - Comunicazione all'ufficio	X	X	
13	PNRR Avviso misura 1.4.1." Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – Comuni aprile 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		//
14	PNRR Avviso misura 1.4.5. "Piattaforma notifiche digitali"- – Comuni Settembre 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		
15	PNRR Avviso misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE".- Comuni Settembre 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		
16	PNRR Avviso misura 1.4.3 Adozione piattaforma PAGO PA .- Comuni Settembre 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		
17	PNRR Avviso misura 1.4.3 Adozione APP IO- Comuni Settembre 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		

18	PNRR Avviso misura 1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dati”- Comuni Ottobre 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		
19	PNRR Avviso misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le P.A. locali “-Comuni Luglio 2022	Scelta del contraente e contrattualizzazione	X		

SETTORE 4

Responsabile	Dr. Giovanni Mantione Dirigente Titolare								
Denominazione e competenze del settore	SERVIZI FINANZIARI <i>Programmazione finanziaria – Contabilità – Economato – Controlli : Gestione – Strategico- Partecipate - Equilibri finanziari – Gestione economica e giuridica del personale.</i>								
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
	1	3	17	3	2	--	1	--	
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>			26						

Settore 4					
	<i>Obiettivo</i>	<i>INDICATORI-CONSEGNE</i>	<i>Annualità interessate</i>		
			2023	2024	2025
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltro puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	X
2	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	X
3	Predisposizione degli strumenti finanziari, prosecuzione obiettivo di revisione della spesa previo coordinamento con i Settore e attuazione misure di salvaguardia di competenza	Predisposizione anticipata degli strumenti finanziari e condizione di gestione provvisoria non oltre un mese dalla data di scadenza del bilancio	X	X	//
4	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	-predisposizione del fabbisogno almeno con riferimento al personale adibito alle procedure concorsuali	X	X	//
5	Definizione e attuazione di attività formative per il proprio personale specifiche e aggiuntive a quelle del sistema anticorruzione		X	X	//
6	Coordinamento generale delle misure di salvaguardia economiche finanziarie approvate dall'Ente	Report periodici da riferire all'organo politico e di coordinamento dell'ente	X	X	//

7	Concessione per la riscossione coattiva	Approvazione bando previa verifica dell'avviso di preinformazione	X	X	//
8	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Accettazione fatture elettroniche entro 2 giorni dall'arrivo-predisposizione atto di liquidazione entro 7 giorni. -individuazione personale addetto alla ricezione delle fatture. Riduzione del 10% del debito commerciale residuo rispetto a quello dell'anno e conseguire un tempo medio di ritardo pari a 33 giorni con consequenziale riduzione del fondo di garanzia nell'esercizio 2024.	X	X	//
9	Predisposizione e sottoposizione alla parte sindacale CDI 2019-20201 con annesso fondo 2023	Approvazione fondo parte economica 2023 e giuridica 23/25	X		//
10	Predisposizione ed approvazione regolamento incarichi elevata qualificazione	Conferimento incarichi alla scadenza con le disposizioni del CCNL 2019-2021	X		//
11	Riaggiornamento dei profili per l'attivazione della progressione verticale speciale	Adozione atto deliberativo determinazione nuovi profili professionali	X	X	//

SETTORE 5

Responsabile	<i>Ing. Alberto Avenia</i> dal 01/01/2023 al 30/06/ 2023 dirigente ad interim- dal 04/07/2023 al 31/12/2023 dirigente titolare								
Denominazione e competenze del settore	SETTORE V Territorio ed Ambiente -Sanità Pianificazione Urbanistica - Edilizia Privata - Abusivismo - Vigilanza e sanzioni – Sanatoria - S.I.T. Catasto - Servizio Energia - Sanità e prevenzione del randagismo - Attività produttive e SUAP - Protezione civile.								
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
	1	5	27	8	5	--	2	--	
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>			46						

Settore 5					
	Obiettivo		Annualità interessate		
			2023	2024	2025
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltro puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	X
2	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	//
3	Progettazione e attuazione, con relazione iniziale e stima risultato e relazione finale a consuntivo, di attività e azioni finalizzate alla revisione della spesa e all'incremento dell'entrata	Permessi di costruire e condoni edilizi	X	X	//
4	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	-predisposizione del fabbisogno almeno con riferimento al personale adibito all'acquisizione di servizi e forniture e ai provvedimenti di ampliamento della sfera economica del privato			
5	Definizione e attuazione di attività formative per il proprio personale specifiche e aggiuntive a quelle del sistema anticorruzione	Corsidi formazione per la qualificazione S.A.comune di Agrigento	X	X	//

	SERVIZIO 1- PIANIFICAZIONE URBANISTICA				
6	Destinazione urbanistica delle aree a seguito della variazione territoriale dei confini tra i comuni di Agrigento – Favara e Aragona L.R. 14 dicembre 2019, n. 25	Rilascio autorizzazioni e permessi di costruire nelle aree migrate	X	X	//
	SERVIZIO 2 EDILIZIA PRIVATA-ABUSIVISMO-VIGILANZA E SANATORIA		X	X	
7	Permessi di costruire – variazione in aumento del 10%	Maggiore entrata accertata a consuntivo	X	//	//
8	Condoni edilizi - incassi accertati in aumento del 10%	Maggiore entrata accertata a consuntivo	X	//	//
9	Avvio procedura per l'affidamento servizi urbani di trasporto pubblico locale su gomma nella citta' di Agrigento	Avviso di preinformazione entro il 31/12/2023 e schema di bando di gara	X	X	
10	Definizione ed approvazione schema di convenzione per la realizzazione di strutture sportive nelle zone F2	Delibera del consiglio comunale	X	X	
11	Completamento iter tecnico amministrativo relativo all'attuazione dell'attuale PRG – predisposizione documenti per VAS		X	X	
12	Parametri urbanistici al fine del dimensionamento degli strumenti attuativi all'interno dei comparti che individuano le "sottozone C4" – case unifamiliari con orto.	Adozione atti deliberativi da parte degli organi competenti			
13	Planimetrie sulla congruità dell'assetto viario e della cessione di aree per urbanizzazione secondaria e indicazioni di ordine operativo nella sottozona C4 del vigente P.R.G.,	Adozione atti deliberativi da parte degli organi competenti			

SETTORE 6

Responsabile	<p><i>Ing. Alberto Avenia</i> Dirigente Titolare dal 01/01/2023 al 30/06/2023 compreso il servizio Patrimonio</p> <p>Dal 04/07/2023 al 31/12/2023 Dirigente ad Interim escluso il servizio Patrimonio</p>								
Denominazione e competenze del settore	<p>SETTORE VI Infrastrutture Patrimonio Lavori Pubblici / Programmazione e progettazione OO.PP - Manutenzione strade - immobili comunali - Infrastrutture cimiteriali - Infrastrutture sportive - Edilizia Scolastica - Espropri / Progettazione e demolizione opere abusive - Servizi a rete - Ecologia - Verde pubblico e decoro urbano -Servizi Cimiteriali</p>								
Risorse professionali del Settore <i>(compreso il Responsabile)</i>	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
	1	5	21	12	24		3	--	
Totale risorse umane <i>(unità fisiche)</i>			63						

Settore 6					
	Obiettivo	INDICATORI-CONSEGNE	Annualità interessate		
			2023	2024	2025
1			X		
	Definizione della revisione dei processi a rischio. Esitazione Mappatura Fase 1	Seguire linee guida allegato piano anticorruzione	X		
			X		
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltre puntuale e rispetto dei contenuti - Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	X
2	Attuazione permanente e report periodico e finale della customer satisfaction dell'utenza sull'attività di Settore	invio report periodici entro 15 giorni dalla scadenza – report annuale entro il mese di gennaio dell'anno successivo	X	X	X
3	Progettazione e attuazione, con relazione iniziale e stima risultato e relazione finale a consuntivo, di attività e azioni finalizzate alla revisione della spesa e all'incremento dell'entrata	Revisione, diminuzione della spesa che grava sul bilancio dell'ente pari al 5% rispetto al	X	X	

		dato consuntivo dell'anno precedente			
4	Definizione e inoltro del fabbisogno formativo del personale al RPC e al Settore competente per la gestione del personale, con indicazione delle priorità per soggetti e per argomento.	Utilizzo piattaforma SITAS e nuovo codice appalti -personale adibito alle procedure di gara	X	X	
5	Definizione e attuazione di attività formative per il proprio personale specifiche e aggiuntive a quelle del sistema anticorruzione.	Corsi di formazione propedeutici alla qualificazione della stazione appaltante	X	X	
6	Manutenzione Ordinaria Stadio Esseneto ricerca fondi per installazione delle torri faro		X	X	
7	Avviso : M5 C3 I2 - Ministero per il sud e la coesione - Valorizzazione beni confiscati alle mafie / Centro antiviolenza	Firma della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione	X	X	
8	Avviso : M5 C2 m3 I3.1 cluster1- Dipartimento per lo sport - Sport e inclusione sociale Progetto : Realizzazione palestra polivalente Villaggio Mosè Agrigento	Definizione gara appalto integrato	X	X	
9	Avviso : M2 C1 I1.1 - Ministero della transizione ecologica - Linea intervento A/ Miglioramento e meccanizzazione raccolta differenziata	Definizione progettazione esecutiva	X	X	
10	Potenziamento della filiera della raccolta differenziata” Avviso : M2 C1 I1.1 - Ministero della transizione ecologica - Linea intervento A/ Miglioramento e meccanizzazione raccolta differenziata	Definizione progettazione esecutiva	X	X	
11	Progetto: “Demolizione e ricostruzione Asilo nido Montaperto” Avviso : M4 C1 I1.1 - Ministero istruzione - Piano asili nido	Aggiudicazione giugno 2023	X		
12	Piano scuole infanzia – Demolizione e ricostruzione scuola infanzia Loris Malaguzzi Villaggio Peruzzo Avviso : M4 C1 I1.1 - Ministero istruzione - Piano asili nido	Aggiudicazione giugno 2023	X		
13	Interventi di Riqualificazione statica, energetica e funzionale Asilo Esseneto” Avviso : M4 C1 I1.1 - Ministero istruzione - Piano asili nido	Aggiudicazione giugno 2023	X		

14	Progetto: “Realizzazione di una scuola materna con annesso Polo per l’infanzia – Villa del Sole” Avviso : M4 C1 I1.1 - Ministero istruzione - Piano asili nido	Aggiudicazione definitiva	X		
15	Avviso : M4 C1 I1.1 - Ministero istruzione - Piano asili nido Progetto: Programma Riqualificazione edilizia residenziale pubblica "Sicuro, verde e sociale – Santa Croce	Definizione progettazione esecutiva	X		
16	Piccole opere: Progetto “Manutenzione straordinaria della sede stradale viale Falcone-Borsellino” Avviso: M2 C4 I2.2/ Ministero dell'Interno	Realizzazione delle opere di manutenzione	X		
17	Avviso: M2 C4 I2.2/ Ministero dell'Interno Progetto: Efficientamento energetico Via Boris Giuliano	Realizzazione e messa in opera nuovi impianti	X		
18	Avviso: M2 C4 I2.2/ Ministero dell'Interno Progetto: Efficientamento energetico Nuovi impianti di illuminazione Via Enrico IV, via Panoramica dei templi	Realizzazione e messa in opera nuovi impianti	X		
19	Riqualificazione e opere di arredo urbano dell'area compresa tra via parco del Mediterraneo e via Caduti di Marzabotto via Caduti Marzabotto *Riqualificazione e opere di arredo urbano dell'area compresa tra via Parco del Mediterraneo e via Caduti di Marzabotto	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione	X		
20	Riqualificazione e opere di arredo urbano del verde attrezzato di via Caduti di Marzabotto*via Caduti di Marzabotto*Riqualificazione e opere di arredo urbano del verde attrezzato di via Caduti di Marzabotto	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione			
21	Riqualificazione delle aree contestuali e pertinenziali al campo d'atletica leggera*via Villaseta campo atletica leggera*Riqualificazione delle aree contestuali e pertinenziali al campo d'atletica leggera	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione	X		
22	Riqualificazione della via Caduti di Marzabotto - tratto nord ovest*via Caduti di Marzabotto*Riqualificazione della via Caduti di Marzabotto - tratto nord ovest	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione	X		

23	Riqualificazione della via Caduti di Marzabotto - tratto sud est*via Caduti di Marzabotto*Riqualificazione della via Caduti di Marzabotto - tratto sud est	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione	X		
24	Riqualificazione dello spazio pubblico e rigenerazione del tessuto sociale e ambientale del quartiere Santa Croce ad Agrigento*via quartiere Santa Croce*Riqualificazione dello spazio pubblico e rigenerazione del tessuto sociale e ambientale del quartiere Santa Croce ad Agrigento	Aggiudicazione giugno 2023 come da convenzione	X		

SETTORE 7

Responsabile	Dott. Giovanni Mantione dal 01/01/2023 al 31/12/2023 Dirigente ad Interim								
Denominazione e competenze del settore	SETTORE VII Polizia Locale Polizia Urbana; Polizia Stradale; Polizia amministrativa.								
Risorse professionali del Settore (compreso il Responsabile)	Dir	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	altro	Posizioni organizzative	Altri incarichi e/o deleghe	
		1	71	4	4	--	1	--	
Totale risorse umane (unità fisiche)			80						

Settore 7					
	Obiettivo	INDICATORI-CONSEGNE	Annualità interessate		
			2023	2024	2025
1	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli		X	X	//
2	Gestione di competenza per la predisposizione, con scansione temporale, degli strumenti finanziari, prosecuzione obiettivo di revisione della spesa gestita dal Settore, attuazione misure di salvaguardia di competenza	Massima ottimizzazione delle entrate derivanti dalle sanzioni previste dal codice della strada, finalizzato all'utilizzo della quota consentita per la tutela dell'ambiente	X	X	//
3	Formazione e aggiornamento del personale	Corsi di aggiornamento sulle novità introdotte al codice della strada-Target miglioramento dei controlli e delle infrazioni	X	X	//
4	Gestione di competenza del sistema anticorruzione e dei controlli - Report di monitoraggio e attuazione del PTPCT. Inoltro puntuale e rispetto dei contenuti Definizione della revisione dei processi a rischio. Obblighi periodici e continuativi di trasparenza previsti dal Piano	Predisposizione ed invio report quadrimestrali entro 10 giorni dalla scadenza del periodo – Pubblicazione dei dati di competenza in amministrazione trasparente con l'indicazione tempestivo non oltre 10 giorni dalla formazione dell'atto ad esclusione delle informazioni di pubblicazione sulla sezione bandi e contratti e pubblicazione risultati di gara da effettuare contestualmente	X	X	//
5	Regolamento di videosorveglianza mobile per il contrasto dell'abbandono e lo smaltimento dei rifiuti nel territorio comunale	Approvazione dell'organo competente e attuazione			
6	Regolamento di polizia urbana	Predisposizione proposta			

Inoltre:

Servizio I° -Regolamento Z.T.L. 31.12.2023

Servizio II° - Polizia Stradale Consegne e Servizi Tempi di realizzazione Attività di controllo del territorio con particolare riguardo alla zona centrale per contrastare il fenomeno della sosta selvaggia.

Servizio IV° - Nucleo controllo materia ambientale Consegne e Servizi Tempi di realizzazione Regolamento Confisca beni a seguito di violazione ambientali. 31.12.2023 predisposizione atti-
Controllo viabilità San Leone 31.12.2023

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023/2025 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 30/06/2023, pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, Sezione di 1° livello “Altri Contenuti”, Sezione di 2° livello “Prevenzione della Corruzione”, composto da una parte normativa (“Aspetti generali del PTPCT”, “La gestione del rischio”, “La Trasparenza”) e corredato dei seguenti allegati:

Report quadrimestrale

Report annuale

Relazione mappatura dei processi

Schede mappatura

Mappa della Trasparenza

Si riporta il link di collegamento al piano che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento

<https://agrigento.comuneweb.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente/?idschedaam=7163&ispea=true&anno=2017&idsezione=163&permalink#>

Brevi considerazioni sul piano.

Contesto esterno: con riferimento all’ambito provinciale, emergono dalle relazioni DIA, non recentissime tra quelle pubblicate, eventi estorsivi che rappresentano una fonte primaria di sostentamento oltre che un importante strumento di controllo del territorio. Su altre vicende di grande richiamo sono state appurate forme di illegalità diffuse nella provincia ad ogni livello

Contesto interno: Con deliberazione di G.M n. 87 del 10/6/2021 modificata con successive deliberazioni nn 164 e 169/2021 si è proceduto all’approvazione della nuova struttura organizzativa dell’ente e all’assegnazione delle risorse umane ai singoli settori.

La ratio sottesa alla modifica della struttura in precedenza approvata (delibere G.C. nn 52-56-121 e 134 del 2017 e 20 del 2020) è stata la necessità di semplificare e rendere omogenei i servizi nell’ambito dei singoli settori che scontavano una serie di aggiustamenti basati più che altro sulle figure dirigenziali che sulla ripartizione per materia. Le difficoltà operative e l’assenza progressiva di figure dirigenziali avevano determinato una condizione di incertezza nelle competenze e difficoltà operative.

Solo nel mese di Novembre del 2021 a seguito dell’espletamento di due procedure concorsuali per il reperimento dei Responsabili delle due aree tecniche (Urbanistica e Lavori Pubblici) si è potuto costituire un assetto organizzativo più funzionale alle esigenze dell’ente, di cui ad oggi una risulta vacante

Ad oggi a seguito dell’opportunità offerta in occasione dell’attuazione del PNRR, l’amministrazione sta procedendo al reperimento di professionisti, nel limite di 400 giornate lavorative, nei settori prescelti

attraverso l’Agenzia Territoriale della Coesione.

Mappature dei processi: le attività a rischio corruzione sono individuate dall’Ente secondo il sistema delineato dal PNA, distinte in Aree Generali (Area) e Aree di Rischio Specifico (RISPE).

L’articolazione e i contenuti delle Aree e delle Rispe presso l’Ente sono definiti con l’apporto sinergico di tutti i Responsabili di Settore, e costituiscono la Mappatura del Rischio da assoggettare alla procedura di gestione del rischio.

Per ciascuno dei processi mappati la valutazione è effettuata applicando una scala di misurazione del rischio ordinale, alto – medio – basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

E’ necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per potere esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi.

Il PNA 2022 dedica un ampio spazio agli effetti delle deroghe introdotte dal DL 76/2020 e successivamente dal DL 77/21 in materia di appalti sopra e sotto soglia con l’intento di semplificare le procedure di scelta del contraente negli investimenti pubblici post. COVID.

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall’ente sono riepilogate nell’Allegato 4 - Catalogo dei processi e gestione dei rischi

Misure per il trattamento del rischio: oltre le misure obbligatorie elencate per settore e processi allegati al piano, nel 2021 e dal piano del 2022 è stata introdotta la disciplina della rotazione del personale ed in particolare una serie di misure alternative che vanno ad incidere sulla formazione dell’atto evitando che il potere decisionario possa accentrarsi in una sola figura.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1

Struttura organizzativa

La nuova Struttura Organizzativa con allegata dotazione di personale è stata approvata con deliberazione della G.C n. 87 del 10/06/2021 ed integrata con deliberazioni n. 164 del 22/10/2021 e n.169 del 03/11/2021 a cui si rinvia e comunque riportate nella sezione “Performance”.

Sottosezione di programmazione 3.2

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Agrigento ha introdotto tale modalità di lavoro durante il periodo di emergenza COVID con deliberazione di G.C. n. 32 del 13/03/2020, si rende ora necessario disciplinare all’interno dell’ente l’istituto

Premessa.

La Legge n.81/2017 ha introdotto una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, 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”.

La pandemia da COVID-19 ha aperto la strada ad una normalizzazione del lavoro agile all’interno

delle pubbliche amministrazioni, in quanto il ricorso immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017, ha contribuito ad introdurre nuove regole in materia.

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance. Il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) e il quadro normativo di riferimento del lavoro agile è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

STRUTTURA E DEFINIZIONI DEL LAVORO AGILE

Come riportato nelle premesse, la definizione di lavoro agile è contenuta nella legge 22 maggio 2017, n. 81, e può definirsi quale *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione”*.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del Settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

-le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;

-l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;

-l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;

le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile di riferimento;

-la strumentazione tecnologica da utilizzare;

-fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;

-gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: - Comune di Agrigento;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

DISCIPLINA ATTUALE

Il 16 novembre 2022 viene sottoscritto il CCNL del comparto delle autonomie locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV “Lavoro a distanza” distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Gli Enti Locali, nell'ambito dei rispettivi regolamenti organizzativi, condivisi con le parti sociali, potranno disciplinare tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sulla base di un accordo individuale e volontario, previa ricognizione delle attività che possono essere espletate in modalità agile. L'accordo individuale viene stipulato per iscritto, sulla base della disciplina di cui agli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e in armonia con le disposizioni della contrattazione collettiva di comparto. All'articolo 64 del CCNL si prevede che «fermo restando quanto previsto dall'Articolo 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili».. L'articolo 63 comma 3 del nuovo CCNL, prevede che il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, conserva gli stessi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. Inoltre, il nuovo CCNL, all'articolo 67, presta attenzione anche all'aspetto della “formazione agile”, che rappresenta un indispensabile strumento di supporto per il dipendente in smartworking.

CONDIZIONI PER IL RICORSO AL LAVORO AGILE E MODALITÀ ATTUATIVE

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (DPCM 08.10.2021) recante le “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito alcune condizioni per il ricorso al lavoro agile, che sono state declinate nelle Linee guida emanate dalla Funzione Pubblica che approfondiscono i profili relativi a:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, fermo restando che ciascun lavoratore svolgerà in presenza la maggior parte dell'orario di lavoro settimanale
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. la fornitura, ove possibile, di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
5. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
6. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione;
7. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative al personale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, servizi che richiedono la presenza del personale per il controllo, la viabilità e gli accessi.

Ogni Dirigente è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di

lavoro agile comunicandolo all'ufficio personale.

DIRITTI E DOVERI DEL/DELLA DIPENDENTE

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Agrigento, come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

DESTINATARI

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Agrigento, a tempo determinato (con contratto di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

I Dirigenti, qualora si trovino in una delle condizioni di cui al punto successivo, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

MODALITÀ DI ACCESSO

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ALL. A), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

-Lavoratori fragili: ferme restando le normative transitorie sui lavoratori fragili nel pubblico impiego, soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante le condizioni di rischio come disposte di volta in volta dalle norme di legge vigenti in materia, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

-Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, ri.104;

-Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

-Lavoratrici in stato di gravidanza;

Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

-Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Agrigento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Dirigente del Settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 30% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Dirigente che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Per i lavoratori fragili, in relazione alla normativa vigente, il Dirigente interessato può autorizzare la prestazione di lavoro resa a distanza anche integralmente.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse tempestivamente all'Ufficio personale a cura del Dirigente interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Dirigente del Settore dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio settore. In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile per ciascun settore una percentuale superiore al 15 % del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Dirigente del Settore risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

ACCORDO INDIVIDUALE

Per i dipendenti l'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente il Dirigente del Settore a cui è assegnato.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi fatta salva la revoca motivata. La scadenza del medesimo può essere prorogata previa richiesta scritta e motivata del dipendente da inoltrare al proprio Dirigente per un periodo non superiore ad 1 mese.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Dirigente del Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente piano (ALL. B), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi salvo proroga di cui al punto precedente;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da

svolgere a distanza superiore al 30% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il numero di 36;

c. modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e. indicazione delle fasce di: contattabilità ed inoperabilità in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 66 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022

f. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Dirigente del Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Dirigente, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa deve essere svolta dal dipendente nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto a comunicare, tramite e-mail, al proprio Dirigente l'inizio e la fine dell'attività lavorativa, al fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che da tale comunicazione possa sorgere un credito o un debito orario, deve essere espletata nella fascia giornaliera applicabile ai lavoratori in presenza e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità della durata di almeno 180 minuti continuativi nel periodo dalle

ore 8.00/8.30 alle ore 14.00/14.30;

b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00/15 e 30 alle ore 18.00/18 e 30.

Tali fasce di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore di appartenenza. Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita nonché la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Nelle fasce di contattabilità i dipendenti possono richiedere la fruizione dei permessi specificati nel comma 2 dell'art 66 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili gli istituti e i compensi per lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, in esecuzione del comma 3 dell'art 66 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto dall'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dall'art 66 comma 6 del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica nei confronti dei responsabili di settore o incaricati di elevata qualificazione che nei confronti dei colleghi;

b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro (tablet o telefono cellulare di servizio). Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Nel caso in cui l'amministrazione non fornisce il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione

del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente del settore di appartenenza:

- a. nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b. nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c. in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d. in altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, fermo restando l'eventuale violazione dei doveri previsti nel codice disciplinare e di comportamento, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto, presso la sede di lavoro e nel giorno indicato dal Dirigente di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato all'Ufficio Gestione Giuridica del personale.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE E RISERVATEZZA

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D.Lgs. vo.196/03.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Il lavoro agile assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore con il Piano annuale della Performance.

Il sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il Dirigente mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico deve monitorare:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantisce l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

ALL. A

Al Dirigente del Settore

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile per la prestazione lavorativa ai sensi del piano approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

La/Il sottoscritta/o _____ dipendente del Comune di _____, Area/Servizio _____, in qualità di _____ a tempo (indeterminato/determinato; pieno/parziale)

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente del Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA ALTRESI'.

(barrare la casella corrispondente qualora si versi nella condizione)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- 1 Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organimedico- legali, attestante le condizioni di rischio come disposte di volta in volta dalle norme di legge vigenti in materia, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2 Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- 3 Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 4 Lavoratrici in stato di gravidanza;
- 5 Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- 6 Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Agrigento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____
 - di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA del Comune di Agrigento e di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;
 - individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:
 1. Residenza
 2. Domicilio
 3. Altro luogo (da specificare)
-

Data

Firma

ALL. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a-----, dipendente del Comune di Agrigento, Settore-----
nella qualità di lavoratore/lavoratrice, a tempo (pieno/parziale) o (determinato/indeterminato)

e

Il sottoscritto Dirigente -----

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. del

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile:
- data fine della prestazione lavoro agile: (max 180 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (max 36 gg)
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.):

(dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro:
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore
alle ore e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore alle ore

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Firma del Responsabile di Settore

Firma del dipendente

Sottosezione di programmazione 3.3

Piano della Azioni Positive



Piano delle Azioni Positive (**PAP**) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 07.08.2023;

Il Piano si prefigge di perseguire le seguenti finalità

- Eliminare le disparità nella formazione professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nelle condizioni della vita lavorativa, favorendo la diversificazione delle scelte professionali delle donne.
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- Preordinare le condizioni per il benessere organizzativo dei lavoratori e la prevenzione dei fattori di mobbing.

Attraverso questo documento programmatico si vuol favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, selezionando le seguenti aree tematiche generali entro cui intervenire con specifiche azioni:

- A. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità e sul benessere organizzativo.
- B. Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo.
- C. Pari opportunità.
- D. Formazione e aggiornamento.
- E. Sviluppo di carriera e di professionalità.
- F. Contrasto del fenomeno del mobbing.
- G. Conciliazione famiglia lavoro.

Per ognuna delle aree d’intervento suindicate sono stati individuati degli obiettivi da raggiungere che si esplicheranno in una serie di azioni “positive” da realizzare nel triennio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sottosezione di programmazione 3.4

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale



Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, è ancora in fase di approvazione.

A tal proposito l’Amministrazione ha emanato le linee di indirizzo sulla scorta delle reali esigenze dell’ente compatibilmente con la capacità assunzionale e con gli equilibri di bilancio.

Il Comune di Agrigento, come più volte accennato, sconta una cronica carenza di personale a causa del progressivo collocamento a riposo e per l’esiguità di qualifiche dirigenziali che nel tempo hanno indotto all’accorpamento delle aree e al ricorso alla dirigenza ad interim nei settori nevralgici.

Dagli atti formali di indirizzo al Responsabile del Settore Finanziario/Personale, emerge la necessità del reperimento di una figura professionale mediante incarico dirigenziale di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica (art. 110 c.2 del D.lgs 267/2000), formalmente prevista dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per il supporto e il coordinamento di tutti i progetti del PNRR, dei Fondi FESR Sicilia 2021/2027, dei Fondi PO- FESR 2014/2020 e fondi nazionali ad oggi attivati.

Resta ferma la programmazione inserita nel precedente piano del fabbisogno, nell’annualità 2023, di un assunzione a tempo determinato nell’anno 2023 di 1 Dirigente Tecnico da incaricare ai sensi dell’art. 110 D.Lgs. n. 267/2000, con selezione riservata al personale interno.

Sottosezione di programmazione 3.5

La Formazione



Nel corrente esercizio si prevedono le seguenti attività formative segnalate dal Dirigente del IV Settore/Risorse Umane

Attraverso la Scuola IFEL:

- formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo | Basic Knowledge
- aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali | Up-skilling e Re-skilling
- alta formazione per dirigenti e figure apicali | Masterclass
- La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi.

Attraverso la piattaforma di formazione Syllabus:

- Corsi specialistici dedicati al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni a cura del dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui il Comune di Agrigento ha di recente aderito.

Attraverso la ditta Kibernetes:

- Formazione per l'utilizzo del nuovo applicativo informatico in cloud per la gestione del protocollo e la elaborazione in maniera automatizzata di tutti i documenti ed i processi amministrativi dell'ente con particolare riguardo:

- Portale KSD: accesso e navigazione
- La protocollazione: protocollo in entrata, in uscita e interno
- Gestione delle mail istituzionali: consultazione, invio, ricezione, protocollazione
- Gestione delle fatture elettroniche: accetta, rifiuto fattura
- La scrivania virtuale: funzioni, iter dei documenti ricevuti
- La pubblicazione su Albo Pretorio online
- La pubblicazione su Amministrazione trasparente

Infine, si prevede di dotarsi di accesso a piattaforme dedicate alla consultazione di prontuari, modulistica, quesiti, documenti di prassi e giurisprudenza e webinar per l'aggiornamento continuo del personale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- a. secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b. secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e secondo le prescrizioni del piano;
- c. su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza dell’azione svolta con gli obiettivi.