

COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(art. 6 c. 1-4 del D.lgs. 9.06.2021 n. 80 convertito con
modificazioni in L. 06.08.2021 n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- ✓ consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quali misura 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, nel 2024 è al 31 gennaio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

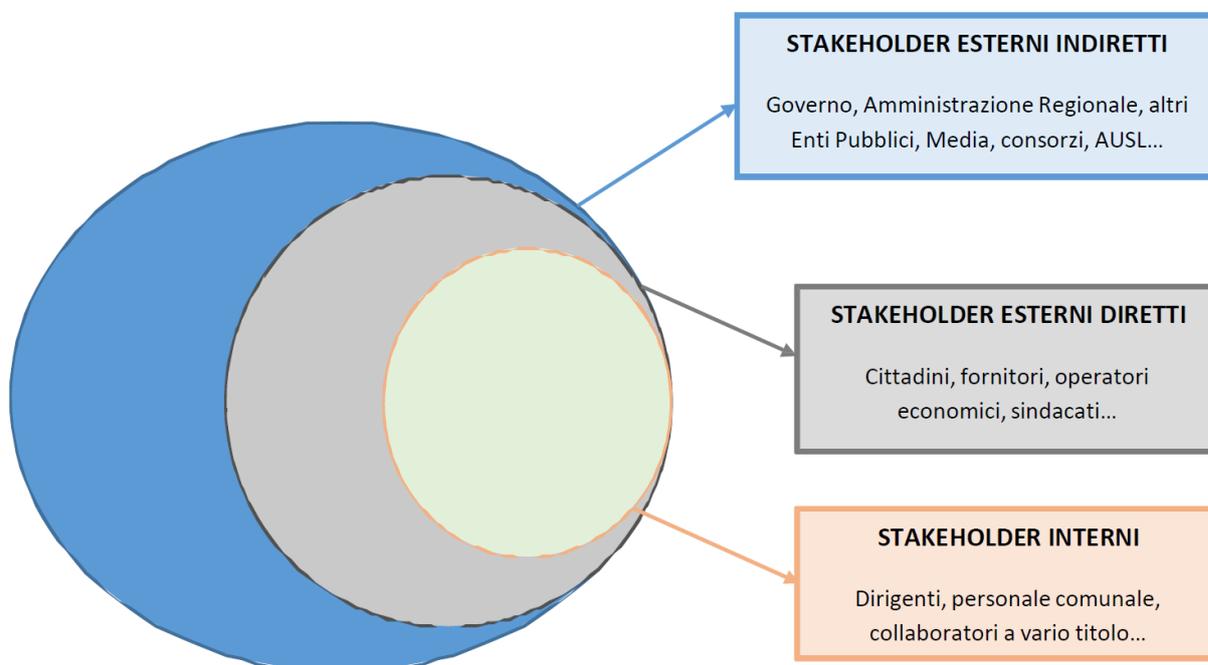
Denominazione Amministrazione	Comune di San Giovanni Ilarione
Regione di appartenenza	Veneto
Codice fiscale	00540670239
P.Iva	00540670239
Sito istituzionale	https://www.comune.sangiovanniilarione.vr.it
Sindaco	Marcazzan Luciano
Cod. IPA	C_h916
Indirizzo	Piazza Aldo Moro, 5
Indirizzo PEC	protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it
Email	protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it
Recapito telefonico	045 6550444
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023	13
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	4.888
Numero di abitanti al 31 dicembre 2023	4.856

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**2.1 VALORE PUBBLICO**

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 11/06/2019, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata da ultimo con deliberazione consiliare n. 37 del 21.12.2023

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il

presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo.

Elenco Linee Programmatiche di mandato

- **GESTIONE AZIENDALE DEL COMUNE:** Sarà nostra cura continuare ad applicare una gestione del comune ricercando efficienza, efficacia e un corretto rapporto con i cittadini e i dipendenti. Con tale indirizzo si potranno effettuare efficienze di scala che portino ad economie di risorse da poter impiegare per le esigenze della cittadinanza.
- **DEMOCRAZIA DIRETTA e PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI:** la rivoluzione dei social comporta una sempre maggiore interazione fra comune e cittadini e su questo l'amministrazione uscente ha investito molto portando un nuovo modo di informare e far partecipare. Tale lavoro non è terminato ma va continuato con la possibilità di avere, tramite la digitalizzazione documentale, accesso a tutto ciò che un comune può fornire. Dalla APP My City alla pagina Facebook il cittadino potrà essere sempre in contatto con il comune e i suoi servizi, interagendo direttamente e semplicemente. La pagina YouTube del comune, poi, garantisce la possibilità di partecipare alla vita politico amministrativa del comune caricando e mantenendo online i contenuti del Consiglio Comunale.
- Rimangono fondamentali in questo percorso le ASSOCIAZIONI siano esse di volontariato o di categoria: attori principali di questo DIALOGO PERMANENTE.
- **MANUTENZIONE DELLE STRADE:** Dopo 5 anni di interventi importanti per ripristinare una situazione normale della viabilità ora importante sarà la manutenzione da effettuarsi prima che il deperimento delle strade comporti interventi troppo costosi.
- **ASSOCIAZIONI:** Dopo il duro periodo del Covid, le Associazioni restano il modo con cui si manifesta la generosità e la voglia di condividere dei cittadini di San Giovanni Ilarione, esse sono tante e variegata negli scopi sociali rappresentando una **RISORSA ASSOLUTA** e leva per il **BENE COMUNE**. Con queste premesse si lavorerà con esse per essere parte attiva, stimolo, compagni di viaggio e nel loro tramite si potranno raggiungere obiettivi ambiziosi. Per questo si proseguirà il sostegno sia economico che organizzativo.
- **ARTIGIANATO, INDUSTRIA, SVILUPPO E OCCUPAZIONE:** Per queste categorie l'aumento del costo dell'energia è divenuto spesso insostenibile e la nascita di una o più Comunità Energetiche Rinnovabili farà da supporto alla riduzione della bolletta elettrica e anche da aiuto per molte famiglie che vi potranno aderire. Un progetto su cui la futura amministrazione potrà fare la differenza occupandosi di materie nuove, stimolanti e che arricchiscono il paese rendendolo in parte autosufficiente energeticamente. Ciò farà anche da incentivo per nuove imprese che volessero aprire a San Giovanni Ilarione.
- **AGRICOLTURA, TERRITORIO, AMBIENTE;** sono il "tris d'assi" su cui agire per innescare l'idea di futuro che abbiamo di San Giovanni Ilarione. Partire dalle nostre eccellenze nascoste, da prodotti della terra unici, da un ambiente variegato e bellissimo come basi per creare sviluppo

sostenibile e reddito per i cittadini. L'amministrazione dovrà farsi parte attiva nello stimolare e mettere insieme le forze imprenditoriali e le associazioni del territorio al fine di costruire progetti di marketing territoriale a lungo termine che accedano ai numerosi bandi e finanziamenti disponibili; (P.S.R., G.A.L.,...). In quest'ottica proponiamo di utilizzare parte del terreno in località Belui, di proprietà del comune, da assegnare a iniziative imprenditoriali associate che vogliano realizzare progetti specifici.

- NUOVA VESTE DEL CENTRO: dalle piazze ai percorsi molte le novità già in atto per un restyling del nostro centro: mobilità pedonale, piazze più belle, risalto dei particolari caratteristici, percorso panoramico fra il cimitero e Castello, percorsi pedociclabili da sud a nord del paese, attraversamenti pedonali sicuri, percorsi adatti a persone con ridotta mobilità.
- SCUOLE: adeguamenti sismici, efficientamento energetico e continua attenzione alla scuola dove vivono i nostri figli, il nostro futuro.
- RACCOLTA DIFFERENZIATA: mantenere e aumentare la raccolta differenziata che ci vede da anni premiati come "Comune Riciclone" e comune "Rifiuti Free": il futuro deve essere sempre di più sostenibile.
- COLLABORAZIONE CON COMUNI VICINI: E' iniziato un lavoro di confronto e collaborazione con tutti i comuni della valle su temi quali: pista ciclabile della Val d'Alpone; collaborazione fra le Polizie Locali; valorizzazione dei prodotti tipici; realizzazione di percorsi per escursioni a piedi o in bici; gestione dei servizi sociali; sicurezza della strada provinciale 17; protezione civile, ... e molti altri temi.
- NUOVA SEDE AULA STUDIO

2.2 PERFORMANCE

Visto il D.L. n. 150/2009, che dà attuazione ai principi indicati dalla Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale.

Atteso che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche devono sviluppare il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni;

Visto in particolare, l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico denominato Piano delle performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Visto il dm 19/10/2020, in cui all'art 6 "Le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi" che affida ai dirigenti il compito di organizzare il lavoro agile e l'articolo 263 del dl 34/2020, convertito in legge 77/2020 che ricorda come questa organizzazione non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della p.a. a beneficio di cittadini ed imprese.

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", pertanto si è proceduto ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione; si inserisce l'allegato "Piano Azioni Positive – sez. 2.2.3 PIAO"

Si ritiene di approvare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024/2026 come allegato alla delibera di giunta comunale di approvazione del PIAO.

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia, un piano di azioni positive che, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente piano, i seguenti obiettivi:

1. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**
2. Descrizione intervento: **CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI**
3. Descrizione intervento: **AMBIENTE DI LAVORO**

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro, intesi come flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni;
2. processo di riorganizzazione dell'amministrazione pubblica attraverso una migliore utilizzazione delle risorse individuali, intese non solo in senso quantitativo ma anche in senso qualitativo (abilità professionali, conoscenze culturali e aspetti emotivi e motivazionali).;
3. Riservare particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro.

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

Il Comune svilupperà in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio il seguente ciclo di gestione della performance:

- definizione e assegnazione degli obiettivi conformemente alle caratteristiche definite dal c. 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 attraverso il Piano degli obiettivi;
- identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due modalità specifiche:
 - a) relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - b) piano esecutivo di gestione (PEG): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- monitoraggio in corso di esercizio;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", noto anche con l'acronimo PTCPT, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6/11/2012, n. 190 ed è strutturato in tre documenti: il piano vero e proprio, la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Questo atto diviene parte integrante del PIAO.

L'attività di prevenzione della corruzione, avviata in maniera stabile ed organizzata nel 2014 con il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), proseguirà con gli strumenti e le modalità individuate dal PTPC 2024/2026 anche attraverso il raccordo con gli altri uffici e funzioni dell'Amministrazione preordinati, pur nel rispetto dei reciproci ruoli, ad attività di controllo; ciò al fine di evitare inutili e inefficienti duplicazioni di attività e al fine di perseguire un'azione di prevenzione sinergica, in una logica di integrazione, di efficienza e di buon andamento. L'adozione del PTPC 2024/2026 viene a miglioramento dell'attività amministrativa orientata alla programmazione.

Non si è ravvisata la necessità di una revisione complessiva dell'analisi dei rischi in conseguenza dell'evento straordinario della pandemia in quanto le eventuali deroghe a procedure codificate

dall'amministrazione sono avvenute, pur sempre, nell'ambito di una cornice normativa che, appunto, le imponeva e legittimava.

È stato elaborato il Piano, quale documento di natura dinamica e programmatica per la prevenzione dei fenomeni corruttivi che individua, anche alla luce degli esiti dell'attività condotta nei precedenti esercizi: gli obiettivi, le misure di prevenzione della corruzione, i responsabili della loro attuazione e i correlativi tempi, gli indicatori. Tale documento integra il regime sanzionatorio previsto dal codice penale.

Il PTPC analizza e descrive il processo per addivenire alla gestione del rischio corruttivo il quale si articola nelle seguenti attività:

- analisi del contesto interno ed esterno - mappatura dei processi con individuazione di n. 5 Aree a rischio, come da protocollo ANCI e n. 20 procedimenti afferenti (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI) - individuazione del rischio (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI) - valutazione e ponderazione del rischio (TABELLE VALUTAZIONE DEL RISCHIO) - trattamento del rischio attraverso la predisposizione di possibili misure di prevenzione specifiche da attuare (SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI) in relazione alle 6 Aree a rischio oltre a misure generali applicabili in maniera trasversale a differenti procedimenti.

È, inoltre, presente una specifica Sezione dedicata alla Trasparenza (TABELLA TRASPARENZA). In riferimento ai tempi di attuazione delle misure il presente Piano individua, nell'ambito di una progettualità destinata a svilupparsi nel triennio 2023-2025, le misure e le azioni da realizzare prioritariamente nel 2023, rinviando agli aggiornamenti che si potranno rendere necessari in corso d'anno e/o negli anni successivi, sia degli esiti dei controlli svolti, sia delle emergenti necessità.

SEZIONE 3.2 – POLA LAVORO AGILE

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica dall'art. 263 del decreto legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020.

Il Decreto del 4 novembre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione ha definito la composizione, le competenze e il funzionamento dell'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche.

Gli obiettivi del POLA sono:

1. Fotografare il contesto, lo stato di attuazione e lo sviluppo del lavoro agile.
2. Individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 50% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione economica.
3. Definire le misure organizzative.
4. Individuare i requisiti tecnologici.
5. Elaborare percorsi formativi del personale coinvolto.

6. Identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che nelle loro forme associate.

L'Amministrazione ha digitalizzato l'intero iter delle determinazioni, delle deliberazioni della giunta comunale e del consiglio comunale attivando anche l'iter dell'atto amministrativo prima del 31.12.2019 e dal 01.01.2020 erano già attivi gli accessi remoti per operare sul gestionale da parte dei responsabili e degli appartenenti gli uffici amministrativi.

L'Amministrazione con l'emergenza Covid-19 ha individuato i servizi da erogare in presenza approvando un regolamento emergenziale specifico (rif. dt. 62/2020) ed ha collocato in lavoro agile tutto il restante personale che ha garantito, eccetto le figure fragili, la presenza in servizio presso l'ente il martedì e il giovedì.

Inoltre nel corso dell'anno 2021 (rif. d.g.c. n. 91/2021) è stato effettuato un adeguamento delle misure riguardanti il lavoro agile e in presenza dei dipendenti che ne possono usufruire e l'approvazione della relativa modulistica secondo.

L'accesso al lavoro agile dev'essere su richiesta dei dipendenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 18, comma 3bis, della Legge n. 81/2017, come modificate dalla legge di bilancio 2019 (art. 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) e per i dipendenti che versano nelle situazioni richiamate dall'art. 39 del Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, per lavoratori fragili che, per effetto della proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 sino al 31 dicembre 2021, sono esposti a rischi per la salute, di seguito elencate:

- a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 T.U. in materia di sostegno della maternità e della paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
- b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse (art. 39, comma 2bis, DL. 18/2020 convertito in L. 27/2020);
- d) lavoratori in condizione di particolare rischio rispetto al contagio da COVID-19 per gravi patologie croniche, disabilità gravi, comorbilità;
- e) lavoratori con familiari in condizione di disabilità grave e nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, inseriti nel proprio nucleo familiare;

Il Lavoro agile prevede l'articolazione delle modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con preferenza per lavoro agile per una parte del lavoro giornaliero non superiore alla metà dell'orario stesso e nella seguente modalità:

- 3 giorni in presenza – 2 in lavoro agile

- 4 giorni in presenza – 1 giorno in lavoro agile: l'accesso a tale modalità, ove consentito, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità: al segretario comunale è demandata la stesura dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile secondo le modalità e la modulistica approvata con la deliberazione succitata.

Il POLA deve prevedere che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi la produttività del personale e dell'Ente e la fruizione del servizio da parte dell'utenza;
- Una adeguata rotazione del personale in lavoro agile;
- L'adozione-aggiornamento della piattaforma e degli strumenti per garantire l'assoluto rispetto della privacy;
- La messa a disposizione di apparati tecnologici ai dipendenti;

SEZIONE 3.3 – PIANO FABBISOGNI PERSONALE

Il documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024/2026 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024/2026.

SEZIONE 3.4 – PIANO FORMAZIONE

Il fabbisogno formativo di un Ente Locale territoriale rappresenta una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

- ✓ oggettivi (la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente, la tipologia dei comparti a gestione esternalizzata, le vocazioni del territorio e la scala dei bisogni che deve essere comunque soddisfatta);
- ✓ conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della P.A.;
- ✓ specifici dell'amministrazione locale perché correlati al modello organizzatorio prescelto e agli obiettivi contenuti nel programma di governo dell'ente;

Il piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- A. Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2022/2023
- B. Principi della formazione
- C. Obiettivi della formazione
- D. Attori della formazione
- E. Modalità e regole di erogazione della formazione
- F. Predisposizione del piano formativo 2024/2026
- G. Programma formativo per il triennio 2024/2026

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP e della verifica annuale.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche sui tempi di svolgimento di una serie di procedimenti individuati dal piano ed un monitoraggio dei responsabili di settore che relazionano al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.