



COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLÒ

Provincia di Sassari

(Ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025 – 2027

(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)



Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 27.03.2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 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 - quale 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. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 2024-2025, 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.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Nughedu San Nicolò

Indirizzo: Piazza Marconi n. 2

Codice fiscale: 00256970906

Partita IVA: 00256980905

Sindaco: Michele Carboni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 9, di cui n. 6 a tempo indeterminato e n. 3 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 723

Telefono: 079/763042

Sito internet: <https://www.comune.nughedusannicolo.ss.it/>

PEC: protocollo@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it

Codice Univoco fatturazione elettronica: UFQU6F

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1
VALORE PUBBLICO

Per la sottosezione 2.1 “Valore pubblico”, non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato, unitamente al Bilancio di previsione per il triennio 2025/2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 06.03.2025.

Sottosezione 2.2
PERFORMANCE

Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per l'anno 2025.

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni pubbliche devono adottare un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti nonché con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Comune di Nughedu San Nicolò con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 11.10.2024, ha approvato il nuovo Regolamento per la valutazione della performance nei Comuni dell'Unione del Logudoro”.

L'art. 1, comma 4, del DPR n. 81/2022 ha soppresso il 3° periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il quale prevedeva che il

piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG. Il successivo art. 2, comma 1, dello stesso DPR ha stabilito che per i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni (enti locali di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono assorbiti nel Piano. Gli obiettivi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. La presente sottosezione della performance, individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale. A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Il P.E.G. integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo nello specifico:

- a) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 06.03.2025)
- b) BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 06.03.2025).

La nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D. Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica. Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013. All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di

	anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata. - (<i>Allegato 1 Sottosezione 2.2 Performance – Piano della Performance 2025/2027 e Piano dettagliato degli obiettivi anno 2025</i>) <u>Piano triennale delle azioni positive (P.T.A.P.) 2025-2027 - (Allegato 2 Sottosezione 2.2 Performance – Piano delle azioni positive triennio 2025/2027)</u>
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate. Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5, 8 e 9, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance (ora Sottosezione Performance del PIAO) e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ora Sottosezione anticorruzione e trasparenza), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa. La sottosezione è predisposta dalla Responsabile dell'Area Amministrativa in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013. Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023, aggiornato per l'anno 2023 con Delib. ANAC 19.12.2023, n. 605 e per l'anno 2024 con Delib. ANAC 30.01.2025, n. 31, e avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; • valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa; • mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico; • identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo); • progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo	

adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Tenuto conto di quanto previsto dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza
- accertata l'assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022,
- per l'anno 2025, l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2024/2026, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (***Allegato 3 Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza***), con le seguenti specifiche:

a) l'ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento integrativo dell'Ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013 dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice è stato approvato dalla Giunta con delibera n. 4 del 13.01.2023 come da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 26.03.2024, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere del Nucleo di valutazione;

b) verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (whistleblowing).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa, di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici – norme d'accesso.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di E.Q.);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE



DENOMINAZIONE AREA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Adriana Corona
ECONOMICO-FINANZIARIA	Rag. Pietro Caval
SOCIO-CULTURALE	Dott.ssa Maria Antonietta Cau
TECNICO- MANUTENTIVA	Geom. Giovanni Francesco Malgari

Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore

pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L. 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori.

Il Comune di Nughedu San Nicolò ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziandolo mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Nughedu San Nicolò si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino all'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza in quanto si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Si ritiene comunque necessario, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

Modalità attuative

L'art.14 della L. 124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di

professionalità e della progressione di carriera, e definisce, 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.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti ove lo richiedono. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo commune, come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli 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.																								
Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 (<i>Allegato 4 Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni del personale</i>)																								
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE PRECEDENTE	Premessa In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Consistenza del personale al 31 dicembre 2024 9 unità di personale, di cui: - 6 dipendenti a tempo indeterminato (di cui 1 distaccato presso altro ente), - 3 dipendenti di altro ente a tempo determinato e parziale (ex art. 1, comma 557, L. 311/2004), - 1 dipendente componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco Suddivisione del personale in base ai profili professionali <table><tr><th>AREA</th><th>PERSONALE ADDETTO</th><th>RESPONSABILE DEL SERVIZIO</th></tr><tr><td rowspan="2">AMMINISTRATIVA</td><td>1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.</td><td>X</td></tr><tr><td>1 AREA DEGLI ISTRUTTORI</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="2">ECONOMICA</td><td>1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.</td><td>X</td></tr><tr><td>1 AREA DEGLI ISTRUTTORI</td><td>-</td></tr><tr><td>SOCIO-CULTURALE</td><td>1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.</td><td>X</td></tr><tr><td rowspan="2">TECNICA</td><td>1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.</td><td>X</td></tr><tr><td>2 AREA DEGLI ISTRUTTORI</td><td>-</td></tr><tr><td>STAFF DEL SINDACO</td><td>1 AREA DEGLI ISTRUTTORI</td><td>-</td></tr></table>	AREA	PERSONALE ADDETTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	AMMINISTRATIVA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-	ECONOMICA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-	SOCIO-CULTURALE	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X	TECNICA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X	2 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-	STAFF DEL SINDACO	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-
AREA	PERSONALE ADDETTO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO																							
AMMINISTRATIVA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X																							
	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-																							
ECONOMICA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X																							
	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-																							
SOCIO-CULTURALE	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X																							
TECNICA	1 AREA DEI FUNZIONARI E E.Q.	X																							
	2 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-																							
STAFF DEL SINDACO	1 AREA DEGLI ISTRUTTORI	-																							
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	Premessa Il piano triennale del fabbisogno del personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: • capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; • stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; • stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: a) alla digitalizzazione dei processi,																								

	<i>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;</i> <i>c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</i>
3.3.4 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: • soluzioni interne all'amministrazione; • mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; • meccanismi di progressione di carriera interni; • riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); • job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; • soluzioni esterne all'amministrazione; • mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); • ricorso a forme flessibili di lavoro; • concorsi; • stabilizzazioni.

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:

- 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";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

O, in alternativa, 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. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma associata mediante la sottoscrizione di apposite convenzioni.