



COMUNE DI SESTO CAMPANO

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

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)

INDICE

Premessa	3
Riferimenti normativi	5
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026	8

Premessa:

“PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance.

PIAO, la semplificazione a vantaggio delle amministrazioni perché punta a colmare il deficit strutturale di strategia tipico della pletora degli strumenti di pianificazione, provando a dare un senso organico e integrato alla direzione di marcia. Un senso quanto mai prezioso oggi, con l'esigenza di coordinare a livello locale la molteplicità di innovazioni offerte dalle riforme in corso: la semplificazione, la digitalizzazione, l'investimento in capitale umano (testimoniato dalla ripartenza dei concorsi e dalle nuove opportunità di formazione).

Il PIAO aiuta le amministrazioni da un lato a ordinare le priorità e i fabbisogni, dall'altro lato a orientare il cambiamento al valore pubblico. Questa è la principale discontinuità con il passato, perché il nuovo Piano sposta l'attenzione sui risultati in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera “messa a terra”, con una logica simile a quella che governa il PNRR. Le diverse velocità con cui le amministrazioni pubbliche hanno saputo rispondere alle sfide lanciate oltre dieci anni fa dalla prima “riforma Brunetta” (il decreto legislativo 150/2009, che aveva introdotto logiche e strumenti di performance management nella PA) possono fare la differenza sulla capacità di percorrere l'ultimo miglio verso una migliore misurazione degli impatti generati. E, in generale, verso una minore autoreferenzialità”

(da “Rivoluzione PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri”).

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 missione 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.

Per il 2025 il documento viene approvato successivamente alla approvazione degli strumenti programmatici Bilancio e DUP, adottati dal Consiglio comunale in data 19 dicembre 2024.

- **Sez. 1- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**
- **Sez.2 Performance -Anticorruzione- Trasparenza;**
- Sottosezione 2.3 Programmazione Rischi Corruttivi – Anticorruzione – Trasparenza
- Sottosezione Performance

Sez. 3 Organizzazione e Capitale Umano

- Sottosezione 3.1 Programmazione struttura organizzativa
- Sottosezione 3.2 Organizzazione Lavoro Agile
- Sottosezione 3.3 Programmazione Piano Triennale Fabbisogno Personale

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 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. 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, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. 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, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa attualmente approvati ed in vigore nonché sullo stato dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Come sopra riportato, le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti sono tenute quindi alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, rubricata "**Sezione Organizzazione e Capitale umano**" che dispone in questi termini:

“La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di **cui all’articolo 3, comma 1, lettera a);**

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell’esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l’adozione ogni adempimento al fine di dotare l’amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l’adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l’adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”.

Constatato, quindi, che per le Amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, il PIAO si identifica e coincide con la sola Sezione “Organizzazione e Capitale umano”, di seguito si riportano le sottosezioni che la compongono.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SESTO CAMPANO

Indirizzo: Piazza G. D'Uva, n.1

Codice fiscale: 80002430942

Partita IVA: 00082370941

Sindaco: dott.Eustachio Macari

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 9

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 2112

Telefono: 0865928120

Sito internet: www.comune.sestocampano.is.it

E-mail: inco@comune.sestocampano.is.it

PEC: sestocampano@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE- ANTICORRUZIONE

Nel concetto di “**Valore pubblico**” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.), da generare attraverso l'azione dell'apparato comunale. A questo risultato, misurabile in termine di impatto, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi e a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle

linee programmatiche di mandato, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione di obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La pianificazione strategica comunale viene esplicitata principalmente attraverso il **D.U.P.S. approvato con atto consiliare n. 35 del 19-12-24.**

Si rappresenta, in ogni caso, che in considerazione della semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, questo Ente non è tenuto alla compilazione della sezione Valore pubblico.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Il Piano della Performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della Legge 04/03/2009, 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 definite le attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi, le fasi di attuazione e i risultati attesi.

L'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggiore dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili di servizi. **Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione.**

Gli obiettivi sono stati concordati tra gli incaricati di Elevata Qualificazione e il Segretario, in conformità quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance.

E' importante sottolineare che l'Amministrazione Comunale pone la massima attenzione ad effettuare continue analisi di eventuali criticità al fine di verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed ad aiutare nell'individuare le cause di eventuali ritardi, evidenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa proprio al fine di offrire il miglior output possibile ai propri cittadini e fruitori dei servizi comunali.

Gli obiettivi assegnati attraverso il P.E.G. ai dipendenti dell'Ente consentono, se massimizzati nella loro realizzazione, di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'Ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

Il Piano della Performance per l'anno 2025 si sostanzia nel Piano Esecutivo di Gestione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 20 .01.2025.

Obiettivo: Mantenimento dei servizi erogati

In rapporto alle dimensioni dell'Ente e agli adempimenti che nel tempo non sono diminuiti ma, anzi, sono aumentati, anche mantenere l'efficienza dell'Ente con le attività ordinarie normalmente espletate dalle organizzazioni comunali, rappresenta per l'Ente obiettivo oggetto di premio, in rapporto alla percentuale di realizzazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Obiettivo: gestione/amministrativo

Questi sono gli obiettivi posti in capo dei Responsabili delle singole articolazioni comunali (AREE) e riguardano le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi erogati ai cittadini. Rientrano, pertanto, in questa tipologia di attività, a titolo esemplificativo, la corretta gestione delle poste di bilancio e l'effettivo accertamento ed incasso, la corretta gestione dei residui, il rispetto dei tempi di pagamento, la tempestiva e puntuale pubblicazione delle informazioni sul sito comunale, il tempestivo avvio delle procedure per assicurare il funzionamento dei vari servizi indispensabili per l'Ente ed evitare il ricorso alle proroghe e/o agli affidamenti diretti.

Obiettivo innovativo o strategico

Questi sono gli obiettivi che apportano qualcosa di “nuovo” per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti e per monitorare il gradimento degli utenti.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, (allegato 1).

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione è un documento di carattere programmatico attraverso il quale il Comune individua le aree e i processi nei quali il rischio di corruzione è più elevato.

Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi a favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette occasioni della corruzione e individuare le misure per gestire il rischio in modo da prevenire la corruzione, nell'ambito della propria attività amministrativa, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n.190 del 6

novembre 2012 come modificata ed integrata dal decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016. Il piano è stato adottato secondo gli orientamenti del PNA 2019. Il Piano regola tutte le Aree a rischio indicate nel citato PNA 2019 per gli enti locali, per ognuna delle quali è stata redatta una mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e le misure di mitigazione dello stesso. E' prevista una sezione dedicata alla Trasparenza che regola gli obblighi di pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.

“STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

Evoluzione della macrostruttura del Comune di SESTO CAMPANO

Evoluzione della macrostruttura dell'Ente

Preliminarmente si richiamano le principali norme in materia di organizzazione e macrostruttura di un Ente pubblico:

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
- l'art. 2, del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l'art. 5, comma 1, del citato D.Lgs.165/2001 prevede che “le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art.2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa”;
- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite; - l'art. 91,

comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che gli enti locali adeguano i propri Ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

Con riferimento all'attuale struttura organizzativa del Comune, si richiama la delibera di Giunta di approvazione del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, che prevede che la macro struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'ente.

L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- All'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- Alla programmazione;
- Alla realizzazione degli interventi di competenza;
- Al controllo, in itinere, delle operazioni;
- Alla verifica finale dei risultati.

Il numero delle aree, gli ambiti e le materie di intervento e di competenza sono definiti annualmente dalla Giunta anche attraverso il Piano Esecutivo di Gestione. Alla direzione di ogni area è preposto un dipendente di categoria D che assume la denominazione di Responsabile di Area. Il Responsabile opera con ampia autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati.

La macrostruttura dell'Ente risulta articolata in n. 4 Unità organizzative Apicali, come di seguito riportate:

U.O.A. I Area Segreteria e Affari Generali – Amministrativa – gestione Personale

U.O.A. II Area Tecnica - Edilizia - Urbanistica – Assetto del territorio- Manutenzione
 - Lavori Pubblici –Progettazione - Direttore Lavori e Sicurezza

U.O.A. III Area Economico finanziaria -Tributi – Paghe

U.O.A. IV Area vigilanza - Polizia Municipale

Considerato che: - la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali

alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente; - che la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di:

- a. dotare l'Ente di struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e al fine di perseguire il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- b. dare risposta alle sollecitazioni e richieste provenienti dall'utenza (cittadini, professionisti, portatori di interessi ecc.);

delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile. Ai sensi del comma 6 del medesimo decreto sono state adottate le Linee guida a dicembre 2021, che recepiscono i seguenti principi: a) il ricorso al lavoro agile deve avvenire nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa; b) deve essere garantita adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile; d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato; e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; f) 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: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile; g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti; h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

3.2 Sottosezione di programmazione. Organizzazione del lavoro agile.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70), sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000). Il lavoro agile - disciplinato dagli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato: a) stabilita mediante accordo tra le parti; b) con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici; c) eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva). La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020). Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione

lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza. Lo scorso dicembre 2021 sono state adottate le Linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la Flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile. Ai sensi del comma 6 del medesimo decreto sono state adottate le Linee guida a dicembre 2021, che recepiscono i seguenti principi: a) il ricorso al lavoro agile deve avvenire nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa; b) deve essere garantita adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile; d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato; e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; f) 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: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile; g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti; h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario. L'Amministrazione garantirà il ricorso al lavoro agile, facendo applicazione dei principi sopra riportati e sempre nell'invarianza dei servizi resi all'utenza e senza arrecare disservizi e disfunzioni nel funzionamento della macchina amministrativa. L'Ente non ha ancora adottato un regolamento del POLA-Piano Organizzativo del Lavoro Agile, non ricorrendone, ad oggi, le condizioni per la sua adozione. Si ritiene però opportuno un più puntuale esame della materia con il recepimento delle disposizioni del nuovo CCNL E.L. nella Contrattazione Integrativa Decentrata.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Il programma triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e il Piano delle Azioni Positive, vengono riportati in allegato al presente atto. **“allegato 2”**.

