



UNITE DES COMMUNES VALDOTAINES EVANÇON
REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2022-2024**

(articolo 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 del 1° agosto 2022, n. 50.

SOMMARIO

Sezione 1	5
Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	5
Sezione 2	6
Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	6
Sezione 3	10
Organizzazione e capitale umano.....	10
Sezione 4	25
Monitoraggio	25

Allegato n. 1 Documento Unico di Programmazione 2022/2024.

Allegato n. 2 Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024.

Allegato n. 3 Piano della Performance 2022/2024.

Allegato n. 4 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024 e suoi allegati.

Allegato n. 5 Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'integrità (PTPCT) 2022/2024 e suoi allegati.

Allegato n. 6 Programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024.

Allegato n. 7 Piano Formativo per il personale 2022.

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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIANO 2023-2025.

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 delle Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 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 della 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 della Legge 25 febbraio 2022, n. 15 e

successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, 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. 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 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Unité des Communes valdôtaines Evançon
Indirizzo	Via delle Murasse n.1/D – 11029 Verrès (AO)
Sito internet istituzionale	www.cm-evancon.vda.it
Telefono	0125 929269
e-mail	info@cm-evancon.vda.it
PEC	protocollo@pec.cm-evancon.vda.it
Codice fiscale	81005750070
Partita IVA	00574890075
Codice AUSA	0000240989
Codice fatturazione elettronica	UFXPKS
Comuni del comprensorio	Arnad, Ayas, Brusson, Challand-Saint-Anselme, Challand-Saint-Victor, Champdepraz, Emarèse, Issogne, Montjovet, Verrès

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

VALORE PUBBLICO

L'Unité ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 2 agosto 2021, n. 48 (recante "Esame ed approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024.").

L'Unité ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 24 gennaio 2022, n. 2 (recante "Esame ed approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022/2024.").

Si dà atto che l'ente ha provveduto a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

In allegato si riporta il Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (allegato n. 1) e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (allegato n. 2).

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

PERFORMANCE

L'Unité ha approvato il Piano della Performance 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 4 aprile 2022, n. 29 (recante "Esame ed approvazione del Piano delle Performance 2022/2024.").

L'Unité ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 23 maggio 2022 n. 40 (recante "Approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2022/2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48 del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 66 della L.R. 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i.").

In allegato si riporta il Piano della Performance 2022/2024 (allegato n. 3) e il Piano delle Azioni Positive 2022/2024 e i suoi allegati (allegato n. 4).

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Unité ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'integrità (P.T.P.C.T.) 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 4 aprile 2022, n. 28 (recante "Approvazione-conferma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2022/2024.").

In allegato si riporta il Piano e i suoi allegati (allegato n. 5).

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza sono, come richiesto dal PNA 2016 e dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, unificati in capo a un unico soggetto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Unité è il Segretario VICQUERY Dott. Sergio, nominato con Decreto presidenziale del 6 maggio 2021, n. 1. La nomina quale RPCT è stata debitamente comunicata all'ANAC.

C.I.V.

In base a quanto previsto dall'articolo 6 della Legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 la Commissione indipendente di valutazione della performance è istituita presso la Presidenza della Regione.

Essa è composta da tre membri e svolge le sue funzioni, in particolare, riferendo direttamente agli organi di direzione politico-amministrativa, ai quali comunica le criticità riscontrate e suggerisce gli eventuali correttivi da adottare, le proprie funzioni per l'Amministrazione regionale, per gli Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione e per gli enti locali e le loro forme associative.

I dati ad essa relativi sono reperibili al seguente link:
<https://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/personale/oiv/>

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" sono consultabili i documenti che questo organismo redige a seguito della verifica della Trasparenza: Documento di attestazione, Scheda di sintesi e griglia di verifica.

REVISORE DEI CONTI

Il revisore dei conti è stato nominato a seguito delle elezioni generali comunali di settembre 2020, per il quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, nella persona del Dott. Bic Vittorio.

Degno di nota in merito alla figura del revisore è il parere del Ministero dell'Interno del 3 novembre 2020 sull'interpretazione dell'articolo 236 del TUEL, ritenendo che il revisore non può svolgere la funzione di componente dell'OIV nel medesimo ente locale per evitare l'insorgenza di eventuali posizioni che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE

Per la comunicazione valgono le medesime considerazioni in materia di trasparenza, con gli strumenti flessibili dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

A questi si aggiungono strumenti meno formali, quali le news sul sito istituzionale.

Per assicurare la diffusione del PTPCT, il RPCT disporrà la pubblicazione del PIAO nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", e trasmetterà comunicazione dell'avvenuta approvazione del PIAO a tutto il personale.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE ESERCITA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", si occupa del cosiddetto *whistleblowing*.

Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

al responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: ser.vicquery@cm-evancon.vda.it oppure presentata in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria;

all'Autorità nazionale Anticorruzione facendo ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima;

sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione se inoltrata presso l'Unité. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Le segnalazioni devono essere improntate all'interesse e alla promozione dell'etica e dell'integrità della pubblica amministrazione e non devono essere funzionali a esigenze o interessi individuali.

Il *whistleblower* potrà rivolgersi alla propria amministrazione, ma anche ad amministrazioni diverse, non essendovi una gerarchia tra canali di segnalazione.

Si segnala, infine, che nel caso in cui l'illecito che si vuole segnalare riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è possibile rivolgersi direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

Responsabile delle aree: amministrativa, finanziaria, tecnica e sociale è il Segretario Vicquery Dott. Sergio;

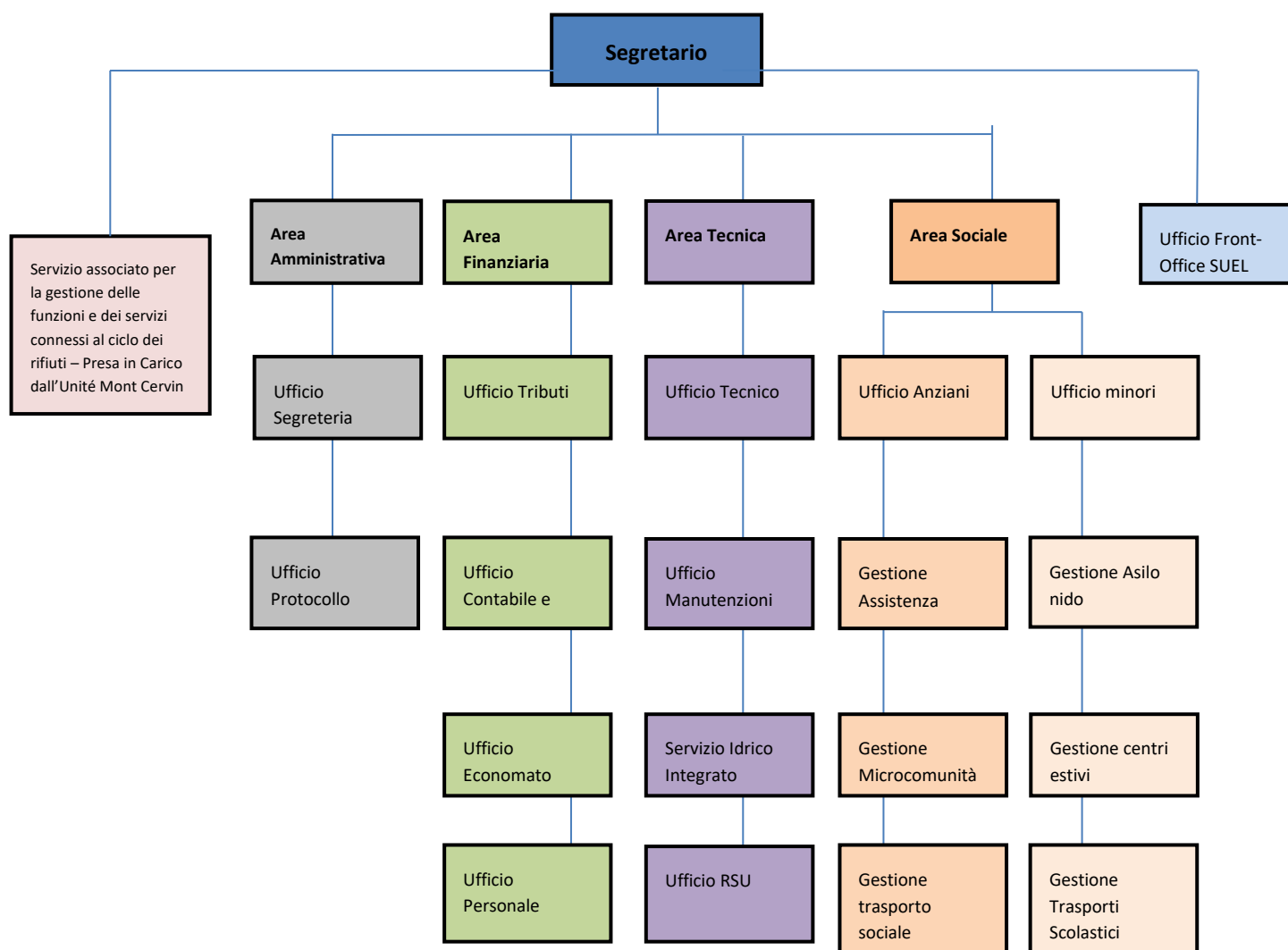
Responsabile dell'Ufficio Front Office SUEL è l'Arch. Gianotti Dario.

La tabella seguente mostra i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio al 31 dicembre 2021:

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
D	4	0	4
C2	9	0	9
C1	1	0	1
B2S	59	8	67
A	6	0	6

Fonte: Nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione 2022/2024

Organigramma dell'Ente:



LE ATTIVITÀ DEGLI UFFICI

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio segreteria:

- supporto al Segretario Generale e agli organi politici;
- gestione lavori di utilità sociale;
- gestione assicurazioni.

Ufficio protocollo:

- gestione del protocollo in entrata e in uscita;
- predisposizione e conservazione degli atti;
- pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Digitale.

AREA FINANZIARIA

Ufficio tributi:

- gestione dei tributi con particolare riferimento alla TARI.

Ufficio contabile e finanziario:

- gestione della contabilità;
- tracciabilità dei flussi finanziari.

Ufficio economato:

- gestione delle entrate e dei servizi di economato.

Ufficio Personale:

- gestione del rapporto di lavoro del personale;
- gestione benefici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti;
- gestione salute e sicurezza sul lavoro

AREA TECNICA

Ufficio tecnico:

- lavori pubblici e appalti;

- gestione delle pratiche espropriative.

Servizio Idrico Integrato:

- gestione del servizio idrico integrato;
- gestione dei depuratori del comprensorio.

Ufficio manutenzioni:

- gestione, cura e manutenzione dei beni dell'Unitè.

Ufficio RSU:

- gestione rapporti con l'Unité Mont Cervin, capofila del Sub-Ato;

AREA SOCIALE

Ufficio anziani:

- gestione assistenza domiciliare;
- gestione microcomunità;
- gestione trasporto sociale.

Ufficio minori:

- gestione servizi di asilo nido;
- gestione centri estivi;
- gestione trasporti scolastici.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”, nella sua versione originaria, stabiliva che “le amministrazioni, ..., adottano 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 permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di 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, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Come, in particolare, stabilito dall’art. 18, della legge n. 81/2017, il lavoro agile rappresenta una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell’orario di lavoro; trattasi pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l’accordo quadro del 23 marzo 2000.

La prestazione lavorativa in regime di lavoro agile può essere resa presso il proprio domicilio, o altro luogo idoneo, esterno alla abituale sede di lavoro aziendale, avvalendosi di strumenti telematici e/o informatici che, all’occorrenza, garantiscano l’interazione a distanza e l’effettiva ed efficace esecuzione della prestazione lavorativa stessa.

Attraverso la direttiva 1° giugno 2017, n. 3, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione, peraltro, si tratta di una direttiva che individua in maniera esplicita non solo nel lavoro agile, ma anche nel telelavoro, due nuove modalità da impiegare anche nel settore pubblico. Le linee guida contengono sia indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei

dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, sia indicazioni al fine di fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. La direttiva in questione conteneva già tutti gli elementi su cui focalizzare l'attenzione in materia.

Con la legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) è stato apportato un primo aggiornamento all'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, riconoscendo la priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo della maternità e alle richieste di quei lavoratori con figli in condizioni di disabilità, favorendo in tal modo forme di conciliazione che rappresentano una delle caratteristiche fondamentali del lavoro agile. È pur vero che il legislatore, con tale modifica, è intervenuto senza includere anche tutte quelle possibili casistiche che meriterebbero altrettanto interesse ai fini della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, quali ad esempio i problemi familiari derivanti, non solo dall'accudimento dei figli, ma anche per seguire familiari anziani.

Con il diffondersi della pandemia legata al coronavirus nei primi mesi dell'anno 2020, al fine di contrastare gli spostamenti e gli assembramenti, si è assistito ad una repentina accelerazione che ha portato sia il settore privato sia il settore pubblico a sperimentare ed impiegare su larga scala la nuova modalità lavorativa poco diffusa sino ad allora. Si è, inoltre, iniziato ad avere una visione differente, osservando non solo più i benefici dal punto di vista del lavoratore, ma anche dal punto di vista del datore di lavoro. Il Governo è, quindi, intervenuto ripetutamente sul tema del lavoro agile, cercando di promuoverlo, quale misura efficace per affrontare l'emergenza, evitando gli spostamenti e gli assembramenti; sono state numerose le norme emanate che, a più riprese, hanno trattato lo "smart working".

Fra le misure più significative, le seguenti:

- la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1, con la quale si sono fornite prime indicazioni alle diverse P.A. su come affrontare l'emergenza connessa con la diffusione della pandemia, cercando di assicurare la normale erogazione dei servizi con l'adozione di una serie di misure tese ad incentivare il ricorso al lavoro agile, soprattutto per i lavoratori fragili;
- il decreto-legge del 2 marzo 2020, n. 9, con il quale allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile, sono state assunte ulteriori misure, quali, ad esempio, lo snellimento delle procedure per le forniture di personal computer portatili e di tablet;
- la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 4 marzo 2020, n. 1 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", la quale, non perdendo comunque di vista i contenuti della legge 124/2015 e della direttiva n. 3/2017, elenca una serie di misure di incentivazione, quali, ad esempio, l'utilizzo di soluzioni cloud che facilitino il lavoro condiviso e l'utilizzo dei dati, il

ricorso alle videoconferenze, l'attivazione di un sistema di reportistica interna che consenta il monitoraggio delle prestazioni, ...;

- il D.P.C.M. dell'11 marzo 2020 che, riferendosi esplicitamente alle pubbliche amministrazioni, prescriveva il ricorso obbligatorio alla nuova modalità lavorativa in via ordinaria tutte le volte in cui il suo esercizio fosse possibile, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli dal 18 al 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020, n. 2, con la quale si dispone che le P.A., anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27 (cosiddetto "Decreto Cura Italia"), che ha richiamato ancora una volta il lavoro agile in alcuni articoli, intervenendo con la semplificazione delle procedure per gli acquisiti di materiale informatico da mettere a disposizione del dipendente e prevedendo, al contempo, la possibilità per il dipendente di utilizzare strumenti informatici nella propria disponibilità;
- il decreto-legge del 25 marzo 2020, n. 19, con il quale si incentivava la predisposizione di modalità di lavoro agile, anche in deroga alla disciplina vigente;
- la circolare esplicativa del Ministro della Pubblica Amministrazione del 1° aprile 2020, n. 2, con la quale si sono fornite spiegazioni in merito alle misure recate dal decreto-legge 18/2020;
- la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 4 maggio 2020, n. 3 "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito, con modificazioni, con legge 17 luglio 2020 n. 77, che ha fornito indicazioni incisive indirizzate al settore pubblico e finalizzate all'utilizzo del lavoro agile non solo in periodo emergenziale, ma anche a regime in tempi normali, prevedendo, fra l'altro, all'art. 263, comma 4-bis, con la modificazione dell'art. 14, comma 1, della legge 124/2015, che "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 60 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 30 per cento dei dipendenti, che lo richiedano”;

- il decreto del Ministro della Funzione pubblica del 19 ottobre 2020 “Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”, che ha dato seguito alle disposizioni che hanno esteso progressivamente nel corso della pandemia l'utilizzo del lavoro agile e che ha dato indicazioni circa le misure di organizzazione del lavoro pubblico in rapporto al concreto evolversi della situazione epidemiologica da COVID-19 ed alle correlate misure di contenimento, nonché alla durata dello stato di emergenza, ribadendo che il lavoro agile costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, non solo quindi limitato al perdurare dell'emergenza;
- il decreto del Ministro della Funzione pubblica del 4 novembre 2020 che ha istituito l'osservatorio nazionale del lavoro agile nelle P.A.;
- il decreto del Ministro della Funzione pubblica del 9 dicembre 2020 che ha approvato le “Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77)”, in cui, occorre evidenziare, si precisa che vada “sottolineato preliminarmente come l'adozione di questo diverso approccio organizzativo richiederebbe anche un ripensamento complessivo della disciplina del lavoro pubblico. Non sfugge, infatti, che l'attuale disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche riflette modelli organizzativi basati sulla presenza fisica in ufficio, con la conseguenza che numerosi istituti relativi al trattamento giuridico ed economico non sempre si conciliano con il cambiamento in atto (si pensi, a titolo di esempio, alla disciplina dei permessi, a quella del lavoro straordinario, ecc.) richiedendo un'azione di revisione complessiva da porre in essere con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali. Tali modelli, inoltre, mal si conciliano con un'organizzazione che deve essere in grado di adattarsi velocemente ai cambiamenti, di lavorare in una logica incrementale rispettando e rispondendo alle esigenze dell'utenza e di valorizzare il ruolo dei team caratterizzati dall'intercambiabilità e dalla flessibilità operativa dei componenti.”;
- i decreti del Ministro della Funzione pubblica del 23 dicembre 2020 e del 20 gennaio 2021 che hanno prorogato rispettivamente sino alla data del 31 gennaio 2021 e, quindi, sino alla

data del 30 aprile 2021, le disposizioni in materia di lavoro agile adottate sino a quel momento;

- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, che fornisce disposizioni urgenti in materia di lavoro agile nelle P.A., prevedendo, all'art. 11-bis:
 - o al comma 1, con la modificazione dell'art. 263, del decreto-legge 34/2020, che le amministrazioni, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzino il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
 - o al comma 2, con una ulteriore modificazione dell'art. 14, comma 1, della legge 124/2015, 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 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. 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.”

Successivamente a questa fase, in cui le disposizioni normative sono state tese, prevalentemente, ad incentivare in maniera semplificata la diffusione del lavoro agile in presenza dell'emergenza epidemiologica, si è entrati in una fase nuovamente a regolamentare, in termini ordinari, il lavoro agile.

Vengono, infatti, adottati:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 con il quale si stabilisce, fra l'altro, che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza” e che “Nell'attuazione di quanto stabilito al comma 1, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19 impartite dalle competenti autorità”;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021, che in particolare ha previsto:
 - o all'articolo 1, comma 3, che: “Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 (15 ottobre 2021) il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
 - a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b. l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - c. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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;

- d. l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e. l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - f. l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - g. le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
 - h. le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo”;
- o all'articolo 1, comma 4, che “Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti”.

Il lavoro agile stato disciplinato, inoltre, dalle “linee guida” adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021.

Il quadro regolatorio è stato infine completato, come concordato con i Sindacati nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, dalla

preintesa relativa al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 – 2021 sottoscritto dall'ARAN - agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni - e da parte delle organizzazioni sindacali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Con riferimento agli Enti locali della Valle d'Aosta, il lavoro agile, disciplinato dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale.", deve garantire al lavoratore un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, fatte salve le peculiarità del rapporto specificate nella norma stessa.

L'accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016/2018 e per la modificazione dell'accordo del "Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta" del 13 dicembre 2010, sottoscritto in data 7 novembre 2018, agli articoli 11 e seguenti, disciplina il lavoro agile negli enti locali.

Le suddette norme legislative e contrattuali regionali non contemplano tuttavia la revisione complessiva della disciplina del lavoro pubblico, criticità evidenziata dalla Dipartimento della funzione pubblica per una corretta e puntuale organizzazione del lavoro agile.

ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile è stato introdotto nell'Unité Evançon a seguito dell'emergenza sanitaria in corso, in attuazione delle disposizioni normative, quale misura in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La dotazione organica dell'Unité comprende una molteplicità di figure professionali che svolgono ordinariamente attività per cui il lavoro agile è da escludersi in toto. Le restanti figure professionali svolgono attività che solo in minima parte possono essere fornite a distanza.

Nell'ambito dei servizi essenziali sono escluse dall'istituto del lavoro agile tutte le attività connesse:

- a. alla gestione dei servizi socio – assistenziali per anziani e inabili, sia forniti in struttura sia sul territorio. Ne consegue che tutte le diverse figure professionali assegnate ai servizi, quali operatori socio – sanitari, operatori specializzati, operatori qualificati, ausiliari, ecc., non possono essere autorizzate allo svolgimento del lavoro agile;
- b. ai servizi scolastici, con riferimento alla Scuola secondaria di primo grado di Verrès e Brusson, a cui è assegnato il personale ausiliario che non può essere autorizzato allo svolgimento del lavoro agile.

I lavoratori di cui ai suddetti punti possono svolgere in modalità agile l'attività formativa qualora tale possibilità sia prevista dal soggetto formatore.

Stante quanto sopra illustrato e con riferimento all'attuale dotazione organica, si ritiene che lo svolgimento del lavoro agile sia da limitare agli stretti casi necessari e contingibili, pertanto da declinare specificatamente per ogni singolo dipendente eventualmente richiedente.

Si precisa che, come già in linea generale in precedenza evidenziato, per quanto concerne il SUEL anche per il tema qui in argomento si rimanda agli atti dallo stesso, in tal senso, adottati.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione strategico-operativa del triennio non può prescindere da quella assunzionale e retributiva dell'ente, soggetta a un ampio sistema di regole, da coordinare con l'armonizzazione contabile.

Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'articolo 6, commi 3 e 4, prevede che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. Le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'amministrazione in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, all'articolo 40, comma 2 e il Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

La dotazione organica di questo Ente è stata rivista, da ultimo, con la deliberazione della Giunta del 12 settembre 2016, n. 50 (recante "Modifica della pianta organica dell'Unité des communes valdôtaines Evançon per la costituzione dell'ufficio relativo all'esercizio delle attività produttive per la struttura operativa per la bassa valle").

La programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 è stata approvata con deliberazione della Giunta del 4 aprile 2022, n. 30 (recante "Esame e approvazione del piano di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.").

In allegato la programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 (allegato n. 6).

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'Unité ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 23 maggio 2022 n. 40 (recante "Approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2022/2024 in materia di pari opportunità ai sensi dell'articolo 48 del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 66 della L.R. 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i."), la cui attuazione è delegata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

In allegato si riporta il Piano delle Azioni Positive 2022/2024 e i suoi allegati (allegato n. 4).

PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Unité ha approvato il Piano della Performance 2022/2024, con deliberazione di Giunta del 4 aprile 2022, n. 29 (recante "Esame ed approvazione del Piano delle Performance 2022/2024.").

Atteso che il ciclo delle performance è disciplinato, con riguardo agli enti della Valle d'Aosta, dalla Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, in particolare dall'articolo 35, si ritiene, pertanto, in attesa di un adeguamento della normativa regionale a quella statale in materia, di dover continuare a redigere il Piano della performance e la Relazione, e conseguentemente, di poter non inserire tale contenuto nel PIAO, onde evitare duplicazioni.

Ciò non di meno, per completezza, si allega alla presente Piano della performance 2022/2024 (allegato n. 3), solo ai fini di una lettura organica, ma la sua approvazione resterà un adempimento, per il momento, a sé stante.

PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE

È stato indicato, nella deliberazione della Giunta del 1° agosto 2022, n. 50 (recante "Esame e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022/2024, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113.") di integrare nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione il provvedimento relativo al Piano triennale della formazione del personale 2022/2024.

In allegato si riporta il Piano triennale della formazione del personale 2022/2024 (allegato n. 7), predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, per tutti gli Enti locali della Valle d'Aosta.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 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'articolo 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, lettera b), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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.