



COMUNE DI LEGGIUNO

Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

PIAO 2022 - 2024

Santuario di S. Caterina del Sasso presso Laveno - Lago Maggiore

10149 Phototypia Co., Neuchâtel.

INDICE

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021 ed è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

PREMESSA	4
INTRODUZIONE	5
EVOLUZIONE NORMATIVA	7
LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI LEGGIUNO	10
LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE	12
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	14
VALORE PUBBLICO	17
SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI	18
PERFORMANCE	23
PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026	24
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024	27
BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024	28
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024	28
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	29
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	34
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	39
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	48
FORMAZIONE DEL PERSONALE	51
PIANO AZIONI POSITIVE	53
MONITORAGGIO	62

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 Agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila, dunque, come una nuova competenza per le Pubbliche Amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di ri-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 Giugno 2022, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

INTRODUZIONE

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Nello specifico, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Decreto Legge n. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
4. La strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (Legge n. 190/2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

INTRODUZIONE

5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
6. la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
7. la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
8. la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (articolo 6, comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (articolo 6, comma 7, Decreto Legge n. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.



EVOLUZIONE NORMATIVA

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 Gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche per l'adozione del PIAO ed i relativi aggiornamenti, nonché per loro pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale (articolo 6, comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 Dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 Febbraio 2022 n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 Aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 Aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30.04.2022, ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'articolo 7 dispone, infatti, che il termine del 30 Aprile 2022 (rif.to articolo 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 Giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 Agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 Dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 Febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 Giugno 2022. In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'articolo 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 Gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti Locali il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del PIAO per tali enti slitterebbe al 28.11.2022.



Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato Decreto Legge n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 Marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5). Il 9 Febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 Marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto ministeriale di cui all'articolo 6, comma 6, del Decreto Legge n. 80/2021. Lo schema di decreto in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 Marzo 2022 ed annunciato nella seduta n. 412 del 9 Marzo 2022; alla data del 6 Aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risulta essere «favorevole con osservazioni».



b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione è stata sancita l'intesa in Conferenza Unificata nella seduta dello scorso 2 Dicembre.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 Maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il *"Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, è entrato in vigore il 15 Luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 Giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI LEGGIUNO



Si evidenzia che il Comune di Leggiuno, in considerazione delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, in un'ottica cautelativa e prudentiale, ha già provveduto all'adozione di gran parte dei singoli atti che dovranno confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:



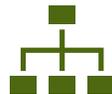
**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO (DUPS)
2022/2024**

approvato con
Deliberazione del
Consiglio Comunale n.
52 in data 29.11.2021



**PIANO TRIENNALE DELLA
PERFORMANCE E DEGLI
OBIETTIVI
2022/2023/2024**

approvato con
Deliberazione della
Giunta Comunale n. 47
in data 29.04.2022



**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE
CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2022/2024**

approvato con
Deliberazione della Giunta
Comunale n. 5 in data
02.02.2022



**PIANO TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DI
PERSONALE PER IL
TRIENNIO 2022 – 2024**

approvato con Deliberazione
della Giunta Comunale n. 105
in data 23.12.2021,
modificato con deliberazione
della Giunta Comunale n. 48
in data 05.05.2022



**AGGIORNAMENTO PIANO
DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)
2021 – 2023**

approvato con Deliberazione
della Giunta Comunale n. 4 in
data 31.01.2022



LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE

Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione sulla base del Decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Leggiuno, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.

L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Il presente PIAO 2022-2024 è composto dai di seguito elencati atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento:

- (1) Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2022/2024 (DCC n. 52 del 29.11.2021);
- (2) Piano triennale della Performance e degli Obiettivi (DGC n. 47 del 29.04.2022);
- (3) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022 – 2024 (DGC n. 105 del 23.12.2021, n. 48 in data 05.05.2022);
- (4) Piano delle Azioni Positive (PAP) 2021-2023 (DGC n. 21 del 06.03.2021, DGC n. 4 del 31.01.2022);
- (5) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (DGC n. 5 del 02.02.2022).

Panorama di Leggiuno e S. Giano

SEZIONE 1



SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE

Denominazione Ente: Comune di Leggiuno
Indirizzo: Piazza Marconi n. 1 – 21038 Leggiuno (VA)
Partita IVA: 00256410127
Codice ISTAT: 012088
Telefono: 0332 647110
PEC: comune.leggiuno.va@halleycert.it
Sito web istituzionale: www.comune.leggiuno.it

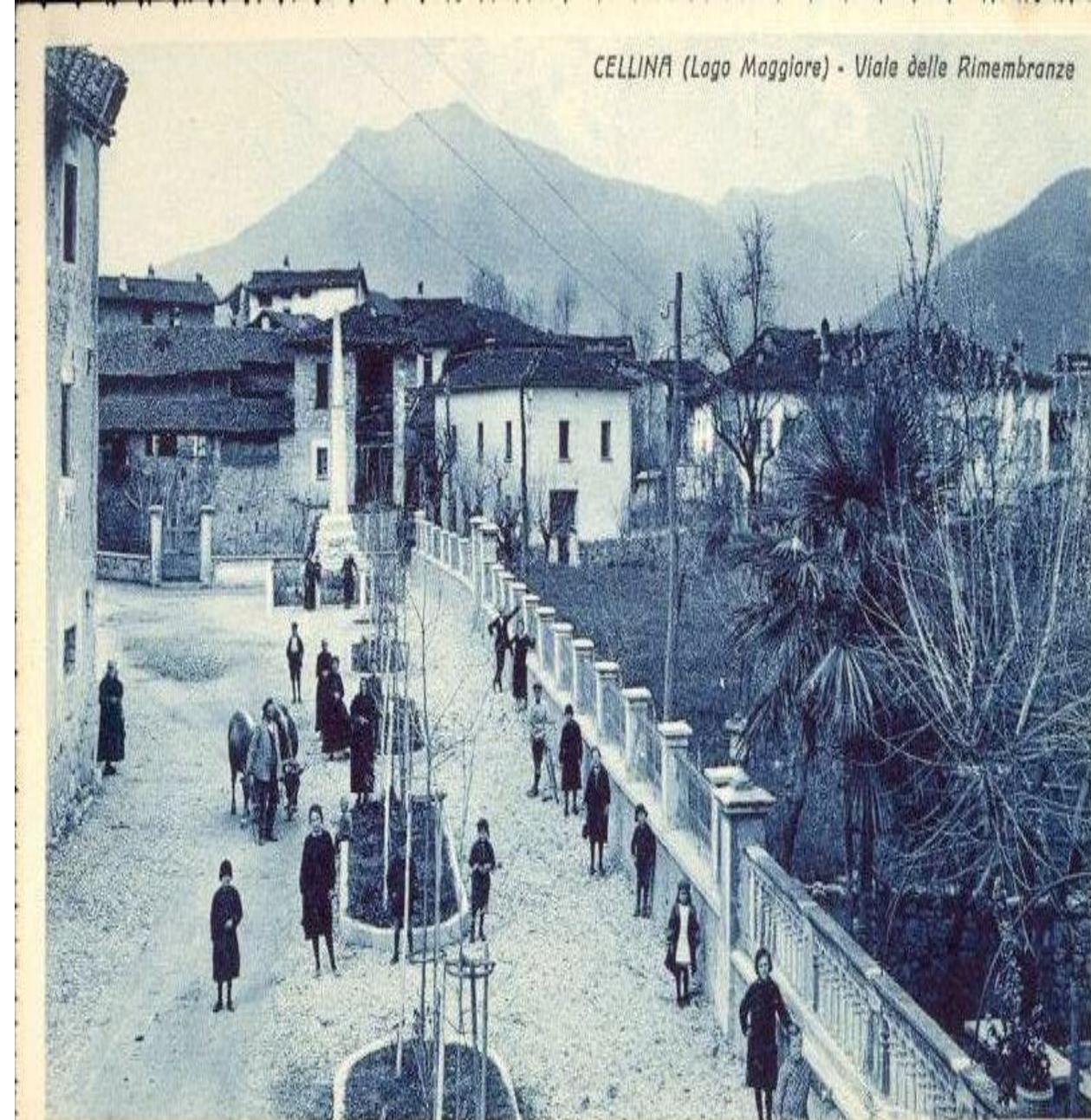
Sindaco: Giovanni Parmigiani (data di insediamento 04.10.2021)

LEGGIUNO

E' un comune italiano della provincia di Varese in Lombardia.

Località turistica posta sulle rive del Lago Maggiore, confina a nord con Laveno-Mombello, a est con Sangiano e Caravate, a sud-est con Besozzo, a sud con Monvalle, ad ovest e a sud-ovest col Lago Maggiore e quindi con il Piemonte e la Provincia del Verbano-Cusio-Ossola. Sulla sponda del Lago Maggiore si trova l'Eremo di Santa Caterina del Sasso, simbolo della città e dello stemma comunale leggiunese.

L'origine del nome Leggiuno è molto antica, e sono parecchie le supposizioni al riguardo. Un'ipotesi poco affidabile dice che derivi da Legio-una (da cui Legiunum), ovvero una legione di Giulio Cesare che si era fermata in questa zona. Secondo un'altra ipotesi deriverebbe invece da Dunum (colle) e un nome proprio di persona, pare una divinità panceltica. L'ipotesi più sicura sostiene che derivi dal celtico, dalle parole Leze (ai piedi) dunum (colle), ovvero ai piedi del colle, probabilmente il colle presente nella località Mirasole, dato che nel Medioevo la località è attestata per iscritto come Lezeduno.



ALTITUDINE

240 m s.l.m.
minima: 190
massima: 351

Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote minima e massima del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

COORDINATE GEOGRAFICHE

sistema sessagesimale
45° 52' 36,48" N
8° 37' 18,12" E

sistema decimale
45,8768° N
8,6217° E

Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2021

Maschi	1.762
Femmine	1.894
Totale	3.656

PROVINCIA
DI VARESE



Panorama di Leggiuno e S. Giano

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



2.1 VALORE PUBBLICO

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Leggiuno dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 Agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 Gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

Il Comune di Leggiuno ha riprogettato il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

2.1.1 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico il Comune di Leggiuno ha presentato diverse domande nell'ambito dei contributi PNRR di «PA Digitale 2026»:

- Avviso Pubblico «**Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali**»: riguarda le procedure per la gestione delle procedure informatiche utilizzate internamente dall'ente e la migrazione in cloud delle stesse. La domanda ha avuto esito positivo e all'Ente spetta un finanziamento pari a 77.897,00 euro.
- Avviso Pubblico «**Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA**»: riguarda l'implementazione di nuove tipologie di servizi da inserire nel circuito PagoPA (si tratta di alcuni ancora da implementare ed altri già operativi, la cui attivazione era stata finanziata con risorse proprie dell'Ente). La domanda ha avuto esito positivo e all'Ente spetta un finanziamento pari a 10.319,00 euro.
- Avviso Pubblico «**Misura 1.4.3 Adozione app IO**»: riguarda l'implementazione di nuove tipologie di servizi e strumenti di notifica da abilitare su AppIO. La domanda ha avuto esito positivo e all'Ente spetta un finanziamento pari a 2.673,00 euro.
- Avviso Pubblico «**Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**»: riguarda l'implementazione dei servizi resi fruibili per il cittadino direttamente sul sito istituzionale. L'Ente ha presentato domanda nella prima finestra (Aprile 2022), ma non è stato ammesso causa «esaurimento fondi»; successivamente, a seguito dell'apertura di una nuova finestra ha nuovamente presentato domanda di finanziamento la cui scadenza è prevista per il 04.11.2022.

- Avviso Pubblico «**Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali**»: la piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. L'Ente ha presentato domanda di finanziamento; la scadenza è prevista per il 11.11.2022.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale	D.L. n. 1/2012, D.L. n. 5/2012, D.L. n. 70/2011; DPR n. 649/1974 e 223/1989; Legge n. 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati	D.L. n. 5/2017; Legge n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi	D.Lgs. n. 66/2010; DPR n. 90/2004; Legge n. 226/2004
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare	D.L. n. 273/1989; Legge n. 405/1952; Legge n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.)	Costituzione della R.I.; D.Lgs. n. 267/2000

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	STATISTICA	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti	DPR n. 223/1989; D.Lgs. n. 322/1989
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; D.L. n. 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AGID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali	AGID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
SERVIZI INFORMATIVI	ALBO PRETORIO	Albo pretorio e storico atti	Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DPR n. 445/2000; D.L. n. 82/2005 (CAD); Legge n. 69/2009; D.Lgs. n. 150/2009

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
TRIBUTI E PAGAMENTI	CONTABILITA' E RAGIONERIA	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica	DPR n. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; Legge n. 59/97; Legge n. 468/78; Legge n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97; Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	ECONOMATO	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MAGGIORI	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF	D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; Legge n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; Legge n. 296/2006; Legge n. 147/2013; Legge n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MINORI	Gestione TOSAP, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico	D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; Legge n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; Legge n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.



2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 135 in data 15.12.2016) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3 in data 01.02.2013).

L'attività di programmazione del Comune di Leggiuno, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026

(APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 51 IN DATA 29.11.2021)

Nel corso della seduta del 29 Novembre 2021 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e dello Statuto Comunale, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2026.

Il programma di governo del Sindaco Giovanni Parmigiani, "Lista Libertà è partecipazione", prevede le seguenti linee di azione:

1. TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE
2. SICUREZZA E VIABILITA'
3. TURISMO, PROMOZIONE TERRITORIALE E COMMERCIO
4. WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA
5. CULTURA, GIOVANI, SPORT E ASSOCIAZIONI
6. SCUOLA, ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA
7. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, URBANISTICA E TERRITORIO, AMBIENTE
8. PROTEZIONE CIVILE

Di seguito si illustrano brevemente le linee di mandato.

LINEA DI
MANDATO 1

**TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E
INFORMAZIONE**

La linea di mandato 1 riguarda il funzionamento dei canali comunicativi, tra i quali la pagina Facebook e l'App Istituzionale (LeggiunoApp), la gestione ed il rinnovamento del sito web istituzionale, il periodico Informatore Comunale, in formato cartaceo e digitale.

LINEA DI
MANDATO 2

SICUREZZA E VIABILITA'

La linea di mandato 2 riguarda il tema della sicurezza, non solo quella stradale, con strutturazione del servizio sovracomunale, basato su una convenzione di poche realtà comunali confinanti ed omogenee dal punto di vista territoriale e sociale. Prevista la realizzazione di marciapiedi, il completamento degli interventi localizzati e mirati alla riduzione della velocità dei mezzi in circolazione, l'installazione di autovelox fissi e di sistemi di video-sorveglianza, lo studio di modifiche puntuali alla viabilità locale, la valutazione della possibilità di presa in carico di strade private di interesse pubblico.

LINEA DI
MANDATO 3

**TURISMO, PROMOZIONE TERRITORIALE
E COMMERCIO**

La linea di mandato 3 riguarda il le attività per lo sviluppo del turismo, delle realtà territoriali ed il commercio. In tale ambito, la realizzazione della Ciclovia del Lago Maggiore, la messa a punto di un sistema di trasporto di interconnessione con i comuni limitrofi, la riqualificazione dei sentieri boschivi dal punto di vista naturalistico e paesaggistico, l'opera di sostegno alle associazioni operanti sul territorio, realizzazione di una rete informativa territoriale capace di mettere in comunicazione il patrimonio culturale presente nel territorio. A sostegno del commercio, l'adesione al Distretto e la partecipazione ai bandi di finanziamento finalizzati anche al sostegno di interventi di riqualificazione urbana e di realtà commerciali, soprattutto le più piccole.

LINEA DI
MANDATO 4

WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA

La linea di mandato 4 riguarda i servizi alla persona, intesi come Welfare di Comunità, Area anziani e disabili, Area minori e famiglia, Povertà ed emarginazione sociale. Programmati la creazione di tavoli tematici con le realtà associative e di terzo settore dell'ambito territoriale, l'istituzione del punto prelievi, la collaborazione ad iniziative sui temi del gioco d'azzardo, delle dipendenze da sostanze e il contrasto alla violenza di genere, la reazione di uno sportello di assistenza informatica per il disbrigo di pratiche online, la costituzione della banca del tempo, il supporto ai soggiorni estivi per gli anziani, la promozione della cultura dell'affido familiare, alla mobilità sostenibile, all'ecologia ed al rispetto dell'ambiente.

LINEA DI
MANDATO 5

**CULTURA, GIOVANI, SPORT E
ASSOCIAZIONI**

La linea di mandato 5, nell'ambito della cultura, sport, politiche giovanili e terzo settore, riguarda la promozione e diffusione della conoscenza della cultura e della storia locale, il sostegno del volontariato culturale e la promozione turistica, stimolando l'identità territoriale, anche intergenerazionale.

Incentivazione delle attività della Biblioteca Comunale, collaborazione con le associazioni culturali, informatizzazione archivio storico, creazione polo culturale per incontri di giovani e famiglie. Nell'ambito delle politiche giovanili, cerimonia del "Battesimo Civico", iniziative di sensibilizzazione su tematiche sociali, culturali, ambientali, tirocini formativi in accordo con le istituzioni scolastiche.

LINEA DI
MANDATO 6

**SCUOLA, ISTRUZIONE ED EDILIZIA
SCOLASTICA**

La linea di mandato 6 riguarda la pubblica istruzione ed i servizi ad essa correlati. Attivazione ed ottimizzazione dei servizi integrativi scolastici (Refezione, Trasporto, Pre-scuola, Doposcuola), realizzazione di progetti extrascolastici, istituzione borse di studio per studenti meritevoli, nonché il sostegno alle istituzioni scolastiche.

Nell'ambito dell'edilizia scolastica, manutenzione ordinaria ed ecosostenibilità dei plessi presenti sul territorio, installazione di depuratori d'acqua nelle due scuole e di sanificatori d'aria, rinnovamento della palestra comunale.

LINEA DI
MANDATO 7

**LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI,
URBANISTICA E TERRITORIO, AMBIENTE**

La linea di mandato 7 riguarda le opere pubbliche e la gestione del territorio comunale. In ambito di lavori pubblici, l'amministrazione intende valutare la possibilità di riqualificare l'Area San Primo e l'ex Chiesa di San Rocco, mantenere/sostituire di arredi e aiuole soprattutto nelle aree rivierasche e nelle spiagge, proseguire interventi di riqualificazione dei cimiteri. Dal punto di vista della pianificazione urbanistica, variante generale dello strumento vigente allo scopo di ricalibrarlo alle mutate esigenze socio-economiche del territorio ma, soprattutto, alle recenti normative in fatto di consumo del suolo e rigenerazione urbana. Per quanto riguarda l'ambiente, sostituzione portarifiuti, installazione nuove casette dell'acqua, coordinamento Rete di Riutilizzo tra comuni, enti ed associazioni.

LINEA DI
MANDATO 8

PROTEZIONE CIVILE

La linea di mandato 8 riguarda il funzionamento del servizio di Protezione Civile Comunale con monitoraggio dei punti a maggiore criticità durante gli eventi meteorici di particolare intensità, programmazione di interventi di manutenzione e pulizia, ordinaria e straordinaria, dei tratti di alveo maggiormente sensibili, collaborazione attiva sul territorio con altre realtà locali, intercomunali e provinciali di protezione civile al fine di condividere esperienze e migliorare nel tempo la capacità operativa del sistema.

2.2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 in data 29.11.2021

Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2022-2024 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 04.04.2022

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il D.U.P. si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del D.U.P. in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del D.U.P., i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

2.2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024

Bilancio finanziario di Previsione 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 04.04.2022

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio Comunale, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

Piano Esecutivo di Gestione, PEG contabile 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 in data 08.04.2022

Con delibera n. 1 in data 15.01.2022, la Giunta Comunale, al fine di garantire l'operatività dei servizi nel periodo necessario a completare l'elaborazione degli obiettivi di gestione, ha approvato il PEG provvisorio 2022-2024 ed ha assegnato ai responsabili di servizio le risorse finanziarie.

Con delibera n. 37 in data 08.04.2022 la Giunta Comunale, ha approvato il PEG contabile 2022-2024, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, assegnando responsabili e le risorse necessarie alla loro realizzazione degli obiettivi.

2.2.6 PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, unificati organicamente ed approvati nell'ambito del PEG 2022-2024, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della Legge n. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 in data 29.04.2022 sono stati approvati, ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, il Piano della Performance 2022-2024 e il Piano dettagliato degli obiettivi.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il «Piano dettagliato degli obiettivi», allegato al Piano della performance, contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocano le finalità e i contenuti;
2. l'Assessorato di riferimento, il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili delle Aree e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO), nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, nel Comune di Leggiuno viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico- amministrativo;
- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022-2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legge 9 Giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 Agosto 2021 n. 113.

Al riguardo occorre evidenziare che con il Decreto Legge 30 Dicembre 2021, n. 228 «Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi», è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 Aprile 2022, il termine del 31 Gennaio 2022 originariamente fissato dall'articolo 6 sopra richiamato, e al 31 Marzo 2022 il termine per l'adozione dei previsti provvedimenti attuativi.

In ragione di tale proroga, con Delibera n. 1 del 12 Gennaio 2022 l'ANAC ha differito al 30 Aprile 2022 il termine di cui all'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo comunque, in successivo comunicato del 14 Gennaio, la possibilità di adottare il PTPCT prima di tale data per le amministrazioni che fossero in grado di procedere. Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, il Comune di Leggiuno, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 02.02.2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, fatto salvo ogni successivo aggiornamento del Piano necessario per conformarsi ai provvedimenti attuativi ex articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021.

Il Decreto Legge n. 36 del 30.04.2022 ha d'altro canto prorogato al 30 Giugno la scadenza per l'approvazione del PIAO. In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'articolo 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione; sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 28.11.2022.

Ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022-2024 (deliberazione G.C. n. 5/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa.

Una nuova e più complessa fase di aggiornamento sarà svolta a seguito della preannunciata approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

La Legge 6 Novembre 2012, n.190 prevede, all'articolo 1, comma 5, lettera b), che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lettera b) della citata Legge 190/2012, provvede «alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lettera e) della Legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del Decreto Legge 24 Giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 Settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione. L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà del Comune di Leggiuno.

Panorama di Leggiuno e S. Giano

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

3.1.1 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ORGANI

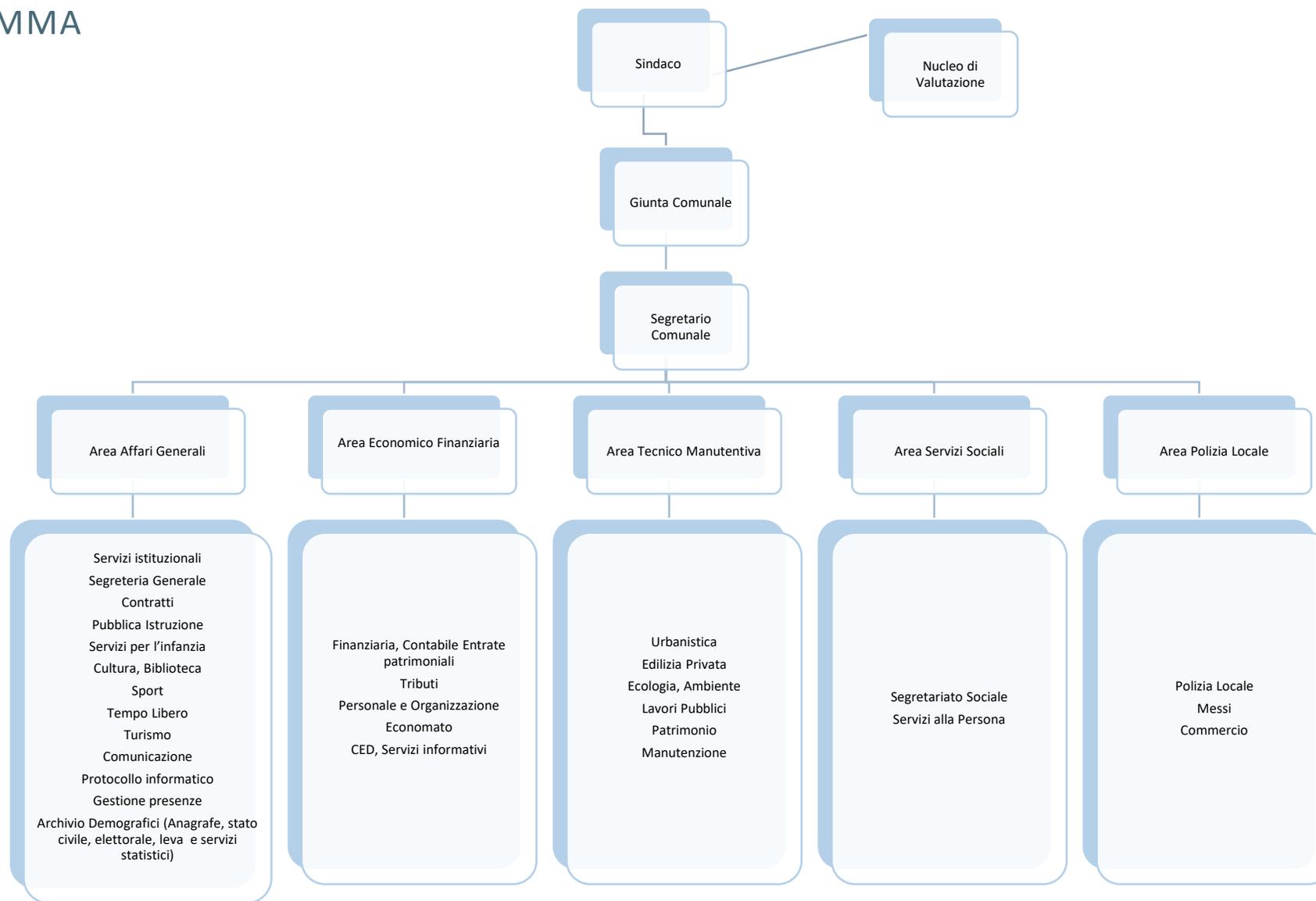
Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'articolo 97 del D.Lgs. n. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

La struttura organizzativa è articolata in Aree, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili delle Aree, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

3.1.2 ORGANIGRAMMA



3.1.3 RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Leggiuno sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti le posizioni organizzative.

Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 20.05.2019, a seguito della sottoscrizione del CCNL 21/05/2018 relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2016-2018.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

3.1.4 NUMERO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 30.01.2022

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022 (compresi i responsabili): 7 unità.

Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzative.

3.1.5 ALTRI INTERVENTI ED AZIONI

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella mission istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'articolo 7, comma 4 del CCNL 21.05.2018:

- CCDI 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 in data 25.09.2019.

Tale contratto decentrato, approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

Il CCDI di cui sopra ha disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 FASE PRE-PERiodo EMERGENZIALE COVID-19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 Agosto 2015, n.124; Legge 22 Maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Leggiuno, nel periodo “pre-pandemico”, non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”) né sul lavoro agile di cui alla 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”.

3.2.2 FASE EMERGENZIALE

Con il Decreto Legge 2 Marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 Maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Leggiuno si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'articolo 87 el Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* convertito con modificazioni dalla Legge 24 Aprile 2020, n.27, che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Con ordinanza Sindacale n. 4 in data 23.03.2022 sono stati individuati i servizi essenziali e di pubblica utilità per i quali è necessaria la presenza fisica presso la sede comunale.

Con determinazione del Segretario Comunale n. 13, reg. gen. n. 66, in data 24.03.2020 i Responsabili dell'Ente sono stati autorizzati *ad adottare le procedure necessarie per l'attivazione del lavoro agile in condizione di emergenza epidemiologica da Covid-19, favorendo prioritariamente la fruizione di periodo di congedo ordinario compatibilmente con l'esigenza di garantire i servizi e le prestazioni essenziali e di assicurare la continuità delle attività indifferibili da rendere in presenza.*

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 in data 26.10.2022 è stato approvato il *“Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misure di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19”* disciplinante misure dirette a ridurre il più possibile la presenza contemporanea dei dipendenti negli uffici dell'Amministrazione Comunale allo scopo di limitare le occasioni di interazione e conseguentemente di diffusione del contagio da virus COVID-19.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività c.d. smartabili, finalizzata all'individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente «smartabili» considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

3.2.3 IL POLA

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento 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” stabilisce 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% 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 nel 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”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, il Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono 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.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza. Le misure più significative riguardano:

- Una prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (articolo 18, comma 5, del Decreto Legge 2 Marzo 2020, n. 9, che modifica l’articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge n. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (articolo 87, commi 1 e 2, del Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18 e successive modifiche e integrazioni);

- Introduzione del POLA: “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, lett. a), del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che si possono svolgere in tale modalità, che almeno il 60% 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 per il 30% dei dipendenti, ove essi lo richiedano” (articolo 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 Maggio 2020, n. 34);
- Indicazioni per le misure organizzative del lavoro pubblico nel periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 con cui sono state approvate le linee guida per il POLA.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 in data 26.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Leggiuno ha adottato il “Regolamento temporaneo per l’adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all’emergenza sanitaria Covid-19”.

I diversi interventi normativi avvenuti nel corso del 2020, mediante l’emanazione di vari DPCM, hanno individuato il lavoro agile quale strumento efficace per contrastare l’emergenza epidemiologica da Covid-19, riconoscendo la prestazione lavorativa da remoto quale modalità ordinaria per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione. Ciò ha richiesto all’Ente ed ai dipendenti un’accelerazione nell’adozione di questa modalità lavorativa, mediante l’individuazione e la progressiva introduzione di nuove modalità di lavoro agili, semplificate e immediate, sia tecnologiche che organizzative. Tale accelerazione ha consentito, nella seconda parte del 2020, ad una discreta percentuale di dipendenti di potere prestare servizio da remoto (fino a 4 dipendenti contemporaneamente, su 9 totali).

Al personale dell’Ente, dopo una prima fase di sperimentazione della nuova modalità lavorativa, è stata concessa la possibilità di richiedere, mediante apposito modello di domanda (Allegato B al regolamento di cui sopra), l’attivazione del lavoro agile per contrastare il rischio di contagio da Covid-19. Questa possibilità è stata concessa a tutti coloro che svolgono un lavoro che è possibile espletare da remoto ed è stata riconosciuta nei limiti delle percentuali consentite dalla legge e dalla struttura organizzativa dell’Ente, dando priorità ai dipendenti che avessero particolari esigenze familiari.

Quanto sopra indicato risulta tracciato e rendicontato nell’ambito della valutazione della performance poiché l’Ente, seppur con modalità in parte alternative alla prestazione lavorativa in presenza, ha comunque continuato a perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia previsti nei documenti di programmazione.

L'intenzione del Comune di Leggiuno è quella di proseguire con il ricorso al lavoro agile anche una volta superata la fase di emergenza sanitaria, tutt'ora in corso, adeguando, ove possibile, la tecnologia a supporto della specifica modalità di lavoro, eventualmente rivedendo e semplificando ulteriormente gli step procedurali per accedere a tale possibilità. L'amministrazione intende preventivamente individuare obiettivi e risultati da conseguire anche mediante prestazione in lavoro agile, da rendicontare poi a consuntivo.

Resta comunque ferma la necessità di valutare attentamente la compatibilità di una simile prestazione lavorativa da remoto rispetto all'attività da svolgere, tendenzialmente riconducibile a lavoro di back-office o comunque con limitato contatto con l'utenza esterna.

Resta, inoltre, ferma la priorità, garantita dall'articolo 1, comma 486, della Legge n. 145/2018, di assicurare alle donne l'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, ovvero ai lavoratori ed alle lavoratrici con figli in condizioni di disabilità.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 in data 02.04.2021, quale sezione parte integrante del Piano della Performance 2021-2023, è stato approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Comune di Leggiuno.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Si configura come uno strumento utile alle amministrazioni nel passaggio dalla modalità di lavoro agile della fase emergenziale a quella ordinaria.

Il lavoro agile è un patto fiduciario tra l'amministrazione ed il lavoratore. Secondo il Parlamento Europeo è definito come "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e, in parte, strumenti della professione [...] in cambio di responsabilizzazione sui risultati".

Il POLA 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.

L'obiettivo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile è quello di favorire la collaborazione tra amministrazione e lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire.

I principi sui cui si fonda il POLA del Comune di Leggiuno sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa e cultura del lavoro;
- Libertà del dove, del quando e del come lavorare;
- Rapporto di fiducia tra amministrazione e lavoratori;
- Equilibrio tra tempi di lavoro e tempi di vita dei dipendenti.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali, in una logica di cambiamento organizzativo volto alla valorizzazione delle opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Queste ultime sono fondamentali per rendere possibili queste nuove modalità di lavoro: esse, quindi, sono da considerarsi un fattore indispensabile per il lavoro agile. La digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro. Occorre sottolineare però che, ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa meritocratica basata sui risultati effettivamente conseguiti, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare risultato e merito di ciascuno, premiando o sanzionando in base a quanto effettivamente prodotto o realizzato.

3.2.4 PERIODO POST-EMERGENZIALE

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 Settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all’articolo 1 viene, infatti, stabilito 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”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del giorno 8 Ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre - e quindi entro il 30 ottobre 2021 - adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito – e quindi dal 15 Ottobre 2021 - deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all’articolo 1, comma 3, che a far data dal 30.10.2021, “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’articolo 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)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

3.2.5 NUOVA DISCIPLINA – PROSPETTIVE

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida, 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 e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Medio tempore, in data 9 Maggio 2022, è stato siglato tra ARAN e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;
2. strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "di norma. forniti dall'amministrazione"; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione";
3. sicurezza sul lavoro: a) nel lavoro agile "il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia"; b) nel lavoro da remoto "L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica".

3.2.5 NUOVA DISCIPLINA – PROSPETTIVE

I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro:

- 1) il primo, “lavoro agile”, profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo;
- 2) il secondo, “lavoro da remoto”, comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa - diverso dalla sede dell'ufficio.

A seguito dell'ormai prossima adozione del nuovo CCNL Funzioni locali (che come da prassi è solito mutuare molti dei contenuti propri del comparto Funzioni Centrali) l'Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell'istituto del “Lavoro agile e del Lavoro da Remoto” con l'adozione di due Regolamenti “con ispirazione” al CCNL funzioni centrali.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PREMESSA

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

3.3.2 L'ATTUALE QUADRO NORMATIVO E LE VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Il Decreto Legislativo 25 Maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario articolo 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 Maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 30 Aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 Giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative – D.M. 17.03.2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n. 108 del 27.04.2020) e Circolare interministeriale del 13.05.2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

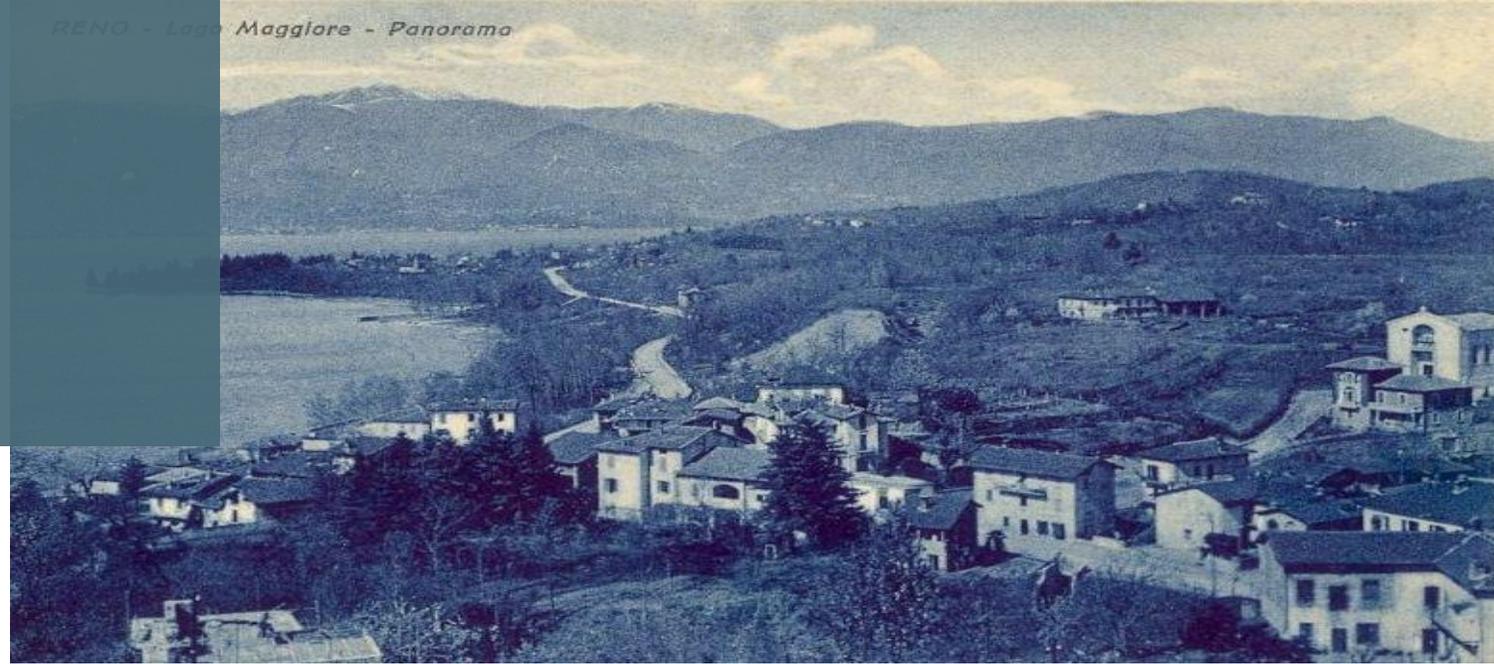
Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l’approvazione dell’ultimo Rendiconto relativo all’esercizio finanziario 2021 (rif.to deliberazione CC n. 27 del 30.04.2022), il Comune di Leggiuno appare virtuoso, in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 19,42% e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27,20%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

3.3.3 LA PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2022-2024

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024, piano assunzionale 2022, prevede:

- ❑ l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, nel corso dell'anno 2022, di n. 1 dipendente da assegnare all'Area Servizi Sociali, categoria D, posizione economica D.1, mediante procedura di concorso pubblico;
- ❑ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale da assegnare all'Area Economico Finanziaria, categoria C, posizione economica C.1, mediante l'istituto della stabilizzazione.



3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 PREMESSA

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 FORMAZIONE

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Leggiuno di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (c.d. corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici), in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.



3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

La Legge 4 Novembre 2010, n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 96 in data 30.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, a norma dell’articolo 57 del Decreto legislativo 30 Marzo 2001, n.165, al quale sono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell’ambito delle competenze allo stesso demandate dalla normativa.

Il D.Lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 in data 06.03.2021 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2022-2023”, strutturato sulla base dei principali ambiti di azione.

Il tema delle “Pari Opportunità” è stato declinato in un’ottica di “pari opportunità per tutti”, non limitandone l’ambito al genere ma tenendo conto anche di altre categorie di soggetti potenzialmente vittime di discriminazioni.

In data 02.03.2021, la Consigliera di Parità della Provincia di Varese, ha espresso, sul “Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2022-2023”, il parere positivo con ricevuta asseverata al protocollo generale numero 1513.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 31.01.2022 è stato approvato l’aggiornamento del “Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023”, dando atto che le misure e le azioni inserite nello stesso appaiono attuali e coerenti anche per l’anno 2022 e ciò anche in considerazione della struttura organizzativa dell’Ente e del personale attualmente in servizio.

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure specifiche e mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Vengono individuati gli ambiti programmatici e definiti gli obiettivi per raggiungere i quali si propongono misure e azioni specifiche di sensibilizzazione e di informazione.

Le linee generali di intervento, così come di seguito individuate, saranno monitorate periodicamente al fine di valutare la effettiva applicazione e l’eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

AMBITI DI AZIONE



1

AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo



2

RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale



3

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale



4

CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità

AMBITI DI AZIONE



LAVORO AGILE

Obiettivo: Estensione, in ottica di pari opportunità e cura del benessere organizzativo, del lavoro agile sperimentato per la prima volta durante l'anno 2020, in seguito alle misure rese necessarie per arginare i contagi da Covid-19



INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivo: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e sulle procedure di segnalazione agli organi competenti



MONITORAGGIO E RACCOLTA DATI

Obiettivo: Monitorare le azioni positive

Viene di seguito trattata la pianificazione delle azioni positive per ciascuno degli ambiti programmatici ed obiettivi definiti dalla Giunta. La realizzazione delle Azioni Positive vede, necessariamente, coinvolte tutte le Aree ed i Servizi dell'Ente, ognuno di essi per la propria parte di competenza. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree sono soggetti a valutazione come tutti gli altri obiettivi dell'Ente.

AMBITO DI AZIONE:
AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Leggiuno si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da: pressioni o molestie sessuali;

- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione ed ascolto.

L'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata ai principi di correttezza che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

Oltre gli interventi che si rendessero necessari, verrà in merito monitorata l'attività dell'intero Ente.

Si prevede la realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso la stesura di un codice di condotta per la prevenzione del mobbing e delle molestie.

L'Ente si impegna alla prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

In tale ambito di azione, di fondamentale importanza è il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Direttiva Europea 54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006, Legge n. 183/2010). L'Amministrazione Comunale intende promuoverne il ruolo e le attività.

Al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, sarà assicurata una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Saranno attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio e verranno periodicamente inviati brevi notizie sulle sue attività.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la creazione e divulgazione di e.mail dedicata.

L'Ente si impegna, anche attraverso appositi questionari anonimi, al monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale ed all'analisi delle criticità nel processo di ascolto del malessere lavorativo.

AMBITO DI AZIONE: RECLUTAMENTO
DI PERSONALE

L'ente ha facoltà di assumere personale secondo le modalità stabilite dalla normativa di riferimento, la cui più importante disciplina è quella contenuta nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ivi compresa la mobilità esterna, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

L'ente assicura di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego in oggetto ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dell'articolo 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Leggiuno valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

AMBITO DI AZIONE:
FORMAZIONE ED
AGGIORNAMENTO

Il Comune terrà conto delle esigenze di ogni servizio consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia. Si intende trovare soluzioni operative atte a consiliare le esigenze familiari con quelle formative e professionali.

Verrà prevista l'articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part – time.

Sarà garantita particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

AMBITO DI AZIONE:
CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

Il Comune di Leggiuno favorisce, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dei servizi, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre sensibilità nei confronti di tali problematiche. Intende proseguire a favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Si intende adottare sistemi di flessibilità oraria che tengano in considerazione le esigenze familiari delle dipendenti madri di famiglia.

In particolare, si prevede l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro ordinario che potrà essere in entrata oppure in uscita: l'entrata potrà essere posticipata fino al massimo di minuti 30 rispetto all'orario normale vigente alla mattina e al pomeriggio; in caso di utilizzo dell'elasticità in ingresso l'eventuale entrata posticipata dovrà essere recuperata entro il termine massimo del mese successivo; l'uscita potrà essere anticipata fino a 30 minuti rispetto a quella ordinaria con recupero entro il termine massimo del mese successivo.

La flessibilità dell'orario di lavoro favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Il Comune di Leggiuno si impegna non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale garantendo anche forme flessibili di orario. Vengono, all'uopo, previste agevolazioni per l'utilizzo ottimale delle ferie anche per poter permettere rientri anticipati. Il Comune provvederà a favorire, se richieste, la concessione di part time e/o modifiche temporanee dell'orario di lavoro.

In tale ambito, si segnala che il Comune di Leggiuno è titolare dell'Asilo Nido Aziendale Comunale "Trilly" ubicato in Via Brughiera. Il servizio è attivo a decorrere dalla data del 02 Ottobre 2006 mediante gestione esternalizzata dell'attività educativa.

Il servizio del Nido Aziendale Comunale "Trilly" è disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 22.09.2006, modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 12 in data 29.05.2007 e n. 7 in data 12.04.2012.

Come indicato all'articolo 21 del suddetto regolamento, "L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini dei dipendenti del Comune di Leggiuno. Qualora vi siano posti liberi, possono essere ammessi i bambini figli di non dipendenti con precedenza ai residenti nel Comune di Leggiuno".

Tale servizio educativo e sociale, oltre a concorrere con le famiglie alla crescita e alla formazione delle bambine e dei bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni di età, favorendone lo sviluppo psicologico e relazionale, facilita le possibilità lavorative delle donne, in un'ottica di conciliazione dei tempi dedicati alla famiglia e al lavoro.

AMBITO DI AZIONE:
LAVORO AGILE

Il Comune si impegna a proseguire ed estendere l'esperienza del lavoro agile attivata, nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale si ritiene di evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

L'ente ha adottato il POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile) ovvero regolamentato l'accesso ed il regime del lavoro agile, in linea con la normativa vigente, al fine di rendere operativo e strutturale lo smart working anche oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria.

Il Comune si impegna a potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, favorendo la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro". In tale ottica, il Comune agirà per contrastare e ridurre per quanto possibile il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, supportando con adeguata formazione le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici. I Responsabili provvederanno a sviluppare un percorso per il lavoro agile in modo da estendere questa modalità lavorative in tutte le articolazioni dell'ente, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Saranno inserite nel Piano della Performance le modalità di valutazione del personale impiegato nel lavoro agile.

AMBITO DI AZIONE:
INFORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

Il Comune di Leggiuno favorirà il flusso informativo e di comunicazione all'interno dell'ente, in modo da garantire l'aggiornamento costante dei dipendenti su temi di importanza rilevante in materia di lavoro, nuove norme, iniziative culturali ed in favore delle pari opportunità, ecc.

In tale ambito, si prevede:

- a. raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti finanziati, ecc.);
- b. diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- c. pubblicizzazione del ruolo del C.U.G. presso i dipendenti, in modo che venga riconosciuto come un interlocutore utile;
- d. aggiornamento continuo del compendio normativo mediante trasmissione di circolari e note sulle principali norme in materia di pubblico impiego, riguardante anche gli aspetti connessi alla tutela dei lavoratori (maternità, paternità, assistenza ai disabili, congedi, ecc.).

AMBITO DI AZIONE:
INFORMAZIONE E
COMUNICAZIONE

Le azioni positive previste nel piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno eventualmente con atti amministrativi, qualora dovuti.

Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno annuale, al C.U.G. per la verifica dell'attuazione del piano stesso.

Si darà seguito all'analisi dei risultati dell'attuazione delle azioni sulla base di opportuni indicatori (a titolo esemplificativo, numero di corsi di formazione attivati e numero di dipendenti donne partecipanti; numero di richieste di mobilità interna e numero di autorizzazioni concesse; numero di richieste part – time e numero autorizzazioni concesse; numero di istanze di particolari benefici, ecc.). Ciò con riferimento alla struttura ed alle dimensioni dell'Ente.

È prevista, inoltre, come indicato nell'ambito di azione "Ambiente di lavoro", la realizzazione di un'indagine sul benessere lavorativo mediante questionario da sottoporre a tutti i dipendenti. L'esame e la discussione dei risultati dell'indagine saranno utilizzati per definire le nuove azioni da intraprendere.

Panorama di Leggiuno e S. Giano

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere, sia in quanto primo anno di applicazione, sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.



Saluti da LEGGIUNO - Piazza principale

COMUNE DI LEGGIUNO

www.comune.leggiuno.va.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022 – 2024



Santuario di S. Caterina del Sasso presso Laveno - Lago Maggiore

10149 Phototypie Co., Neuchâtel.