

Comune di Sarre - Commune de Sarre



**Piano integrato di attività
e organizzazione
(P.I.A.O.)
2022-2024**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 28.07.2022

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), 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 (di seguito PIAO). Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni; in particolare, risultano soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, i seguenti strumenti di programmazione:

- a) il Piano dei fabbisogni;
- b) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- c) il Piano della performance;
- d) il Piano di prevenzione della corruzione;
- e) il Piano organizzativo del lavoro agile;
- f) il Piano di azioni positive.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che il Comune di Sarre si è posto è quello di fornire in

modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la performance, il decreto legislativo n. 150/2009, la legge regionale n. 22/2010 e le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario comunale, con il coinvolgimento della Vicesegretaria comunale e dei Responsabili di servizio, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 26 agosto 2021 avente ad oggetto "Esame ed approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2022/2024" e la successiva nota di aggiornamento;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 27 gennaio 2022 avente ad oggetto "Approvazione Piano delle performance e sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale per il triennio 2022/2024";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 28 dell'8 aprile 2022 avente ad oggetto "Conferma per l'anno 2022 della validità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023";
- la deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 19 maggio 2022 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale di azioni positive 2022/2024 in materia di pari opportunità".

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sarre

Indirizzo: frazione Tissoret n. 39 – 11010 Sarre

Codice fiscale/Partita IVA: 00091850073

Sindaco: Massimo Pepellin

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21,23

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4776

Telefono: 0165 215611

Sito internet: <https://www.comune.sarre.ao.it/>

E-mail: info@comune.sarre.ao.it

PEC: protocollo@pec.comune.sarre.ao.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che i dati previsti sono comunque contenuti nella sezione di programmazione strategica dell'amministrazione, all'interno del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 26 agosto 2021 e successiva Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 28 dicembre 2021.

2.2 Performance

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che il Comune di Sarre ha provveduto all'approvazione del Piano della Performance 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 27.01.2022 e all'approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 19.05.2022.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Sarre ha provveduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 31 marzo 2021 e ne ha confermato la validità, per l'anno 2022, con deliberazione della Giunta comunale n. 28 dell'8 aprile 2022.

Relativamente alla mappatura dei processi, si intendono integralmente richiamati i contenuti della sezione 9 del Piano, avente ad oggetto "Mappatura dei processi e gestione del rischio", fermo restando che l'aggiornamento nel triennio di vigenza del PIAO potrà avvenire in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, mentre alla scadenza del triennio di validità si potrà procedere alle modificazioni sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Sarre si articola, ad oggi, nelle seguenti aree funzionali e nei relativi servizi:

- A) Area amministrativa:
 - a) Servizio di segreteria;
 - b) Servizio culturale;
 - c) Servizio demografico;
 - d) Servizio commercio.
- B) Area contabile:
 - a) Servizio finanziario;
 - b) Servizio personale;
 - c) Servizio sociale.
- C) Area tecnica:
 - a) Servizio edilizia pubblica;
 - b) Servizio edilizia privata;
 - c) Servizio manutenzioni.
- D) Area di vigilanza
 - a) Servizio vigilanza;
 - b) Servizio notifiche.

Tutti i servizi ricompresi nelle aree amministrativa, contabile e tecnica sono stati gestiti, fino al termine dell'anno 2020, in forma associata con il Comune di Saint-Pierre, mediante costituzione di un ufficio unico comunale associato; con la nuova consiliatura, sulla base di quanto stabilito con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 in data 28 gennaio 2021 ed avvalendosi del disposto di cui all'articolo 2, comma 1 della legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15, il Comune di Sarre ha deciso di non associarsi con alcun Comune per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, in ambito territoriale sovracomunale.

Pertanto, gradualmente nei primi mesi dell'anno 2021 e in maniera definitiva dal 6 maggio 2021, tutti gli uffici sono stati riorganizzati presso la sede municipale e non risultano più operativi gli uffici unici associati con il Comune di Saint-Pierre.

Il solo servizio di polizia locale risulta gestito, fino al 31 dicembre 2022, in forma associata con i Comuni di Aosta e Saint-Pierre.

La dotazione organica del Comune di Sarre alla data attuale è la seguente:

AREA DI ATTIVITÀ	SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	CATE G.	POS.	NUMERO POSTI		
					ORGANICO	OCCUPATI	VACANTI
Amministrativa	segreteria culturale demografico commercio	istruttore direttivo	D	D	2	2	0
		istruttore amministrativo	C	C/2	2	1	1
		aiuto bibliotecario	C	C/2	1	1	0
		operatore amministrativo	C	C/1	3	2	1
Contabile	finanziario personale sociale	istruttore direttivo	D	D	1	1	0
		istruttore amministrativo-contabile	C	C/2	4	4	0
		operatore amministrativo	C	C/1	1	0	1
		ausiliario	A	A	1	1	0
Tecnica	edilizia pubblica edilizia privata manutenzioni	istruttore direttivo	D	D	1	1	0
		geometra	C	C/2	4	4	0
		istruttore amministrativo	C	C/2	1	1	0
		capo operaio autista	B	B/3	1	0	1
		operaio specializzato autista	B	B/2	3	1	2
		operaio specializzato autista messo	B	B/2	1	0	1
Vigilanza	vigilanza notifiche	ispettore di polizia locale	C	C/2	1	1	0
		agente di polizia locale	C	C/1	3	2	1
		totale			30	22	8

Tutte le aree di attività sono strutturate secondo un modello gerarchico-funzionale che riconosce le seguenti figure:

- Segretario
- Vicesegretario
- Responsabile di servizio

3.2 Organizzazione lavoro agile

3.2.1 Premessa

Il Comune di Sarre ha attuato nel periodo di emergenza Covid 19, sino al mese di aprile 2021 il lavoro agile, derogando all'obbligo di accordo individuale per l'accesso al lavoro agile di cui all'articolo 19 della legge n. 81/2017; il personale è quindi rientrato in presenza e, a seguito dell'emanazione del DPCM 23.9.2021, con cui è stata disposta la fine dello smart working emergenziale nella pubblica amministrazione, il lavoro agile è rimasto in vigore quale modalità ordinaria solo per eventuali lavoratori fragili gravati da specifiche patologie.

Si ritiene opportuno, in via preliminare, rappresentare alcune considerazioni:

- il Comune di Sarre non ha al momento l'intenzione di estendere in modo massivo il lavoro agile al di fuori del periodo di emergenza sanitaria;
- per mettere a sistema il lavoro agile si dovrà intervenire nell'ambito della digitalizzazione, delle politiche organizzative e nell'adozione di rigorose misure di controllo dei risultati; il lavoro agile deve fondarsi su una forte responsabilità individuale, su una fiducia personale e relazionale, sul senso di appartenenza all'ente;
- il lavoro agile ordinario deve essere organizzato solo se, non solo non pregiudichi l'efficienza dei servizi, ma sia preordinato anche ad aumentarla;
- la compatibilità dello smart working con le attività concrete svolte dalle pubbliche amministrazioni non va verificata solo alla luce delle strumentazioni tecnologiche, ma anche e soprattutto in relazione alle garanzie di efficienza dei servizi e della verificabilità dei risultati.

Occorre, d'altro canto, avere presente che il lavoro agile non coincide con il lavoro da casa, come attivato in modo affrettato e urgente a marzo 2020; il lavoro agile è da intendere come lavoro "ovunque", privo di una strutturazione fissa di sedi di lavoro e di segmenti rigidi di orario. Certo, la disponibilità di connessioni sicure, piattaforme informatiche, firma digitale, laptop e smartphone è utilissima e per certi versi indispensabile. Ma, potrebbe rivelarsi non sufficiente, ad esempio nel caso – abbastanza diffuso – di presenza di banche dati miste (digitali e anche cartacee) evidenziando proprio l'inadeguatezza di un sistema di lavoro teoricamente tutto on line, mentre moltissimi dati connessi alla gestione del territorio risiedono in carte e documenti cartacei, non raggiungibili da remoto. Ciò non di meno, pur con obiettivi misurati e quindi sostenibili, si prevede nel triennio di riferimento l'avvio dello sviluppo del lavoro agile ordinario.

3.2.2 Oggetto, definizioni e finalità

Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro e fuori dalle sedi del Comune di Sarre, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 9 novembre 2018. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) implementare le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa;
- b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- c) contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità;

Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato: la posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.

Il Comune di Sarre garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.

3.2.3 Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile.

Numero di personale in lavoro agile

È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali del Comune di Sarre:

- CATEGORIA A
 - Profilo professionale: Ausiliario
- CATEGORIA B
 - Profili professionali: Capo operaio autista, Operaio specializzato-autista, Operaio specializzato-autista-messo
- CATEGORIA C
 - Profili professionali: Ispettore di polizia locale, Agente di polizia locale, Aiuto bibliotecario, Istruttore amministrativo dei servizi di segreteria, Operatore amministrativo dei servizi demografici
- CATEGORIA D
 - Profili professionali: Istruttore direttivo Vicesegretario, Istruttore direttivo dell'area contabile, Istruttore direttivo dell'area tecnica, Istruttore direttivo dei servizi demografici

A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:

- a) protezione civile;
- b) servizi da svolgere sul territorio
- c) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto.

Per i soggetti non esclusi, l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dal Comune di Sarre;
- c) è possibile esplicitare l'attività assegnata al dipendente con un buon grado di autonomia rispetto al contesto lavorativo;
- d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

Tenute presenti le norme regionali in materia (articolo 73decies della legge regionale n. 22/2010) secondo le quali *“il piano, previa definizione dei profili professionali per i quali non è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile, individua le modalità attuative del lavoro agile assicurandone l'accesso ad almeno il 15 per cento dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile”*, nonché i profili professionali individuati in precedenza, per i quali non è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile, si stabiliscono in n. 2 (pari al 16,66%) le unità di personale

appartenente ai restanti profili professionali, che possono accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile.

3.2.4 Attivazione del lavoro agile

I dipendenti presentano la propria disponibilità al lavoro agile unitamente a un progetto che deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito in precedenza e per la quale non sia, dunque, indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.

Il segretario comunale verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti, la proposta è respinta; in caso positivo, viceversa, le proposte sono oggetto di specifico contratto individuale, in base al modello predisposto.

Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.

Nel caso in cui le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile siano superiori alla percentuale stabilita dal Comune di Sarre, il segretario comunale predispone una graduatoria stilata con l'applicazione del diritto di precedenza in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
- b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge n. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto da assistere;
- c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
 - c1) stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6; punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - c2) cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5; punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - c3) cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4; punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
 - c4) cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore; in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;
- d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
 - d1) fino a 10 Km: punti 2;
 - d2) oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
 - d3) oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
 - d4) oltre 40 km: punti 8;
- e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

3.2.5 Contratto individuale di adesione

L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra il Comune di Sarre e il lavoratore. Il contratto deve prevedere:

- a) la durata, non inferiore a 12 mesi di calendario, rivalutabile ogni 12 mesi;
- b) l'identificazione delle attività da svolgere;
- c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui il Comune di Sarre abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso;
- d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Sarre;
- e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
- f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 6 ore giornaliere in caso di dipendenti a tempo pieno e 4 ore per i part time, fatta salva la fruizione di istituti di assenza previsti contrattualmente;
- g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
- j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
- k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti del Comune di Sarre, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi;
- l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.

Il contratto di lavoro agile, sottoscritto dal dipendente interessato e dal segretario comunale, stabilisce che il Comune di Sarre può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente piano, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività a esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Sarre.

Il Comune di Sarre può, inoltre, esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e a eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.

Al lavoratore agile non è riconosciuto il buono pasto.

L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

3.2.6 Disciplina della prestazione resa in modalità agile

Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali del Comune di Sarre; quest'ultimo è tenuto a garantire che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, oltre agli spazi del Comune di Sarre, in sedi diverse dalla propria, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dal Comune di Sarre in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile può prevedere dei rientri in sede, secondo l'articolazione concordata tra dirigente e dipendente, in modo da garantire la funzionalità del servizio; i rientri possono essere anticipati o differiti per comprovate esigenze di servizio, previo accordo tra il dipendente e il suo superiore.

Le giornate lavorative in lavoro agile possono essere frazionate previo accordo tra il dipendente e il suo superiore; la fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 7.00 alle ore 21.00. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatta salva la predetta fascia di operatività, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti fruibili a giornate o a ore previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge.

Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso alcun pagamento di indennità.

In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni del Comune di Sarre, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.

Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di servizio, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare l'assenza. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente capoverso devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

3.2.7 Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

Il Comune di Sarre adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile; tale diritto si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.00 e le ore 8.00 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale.

Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

3.2.8 Formazione

In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti e aventi a oggetto i seguenti ambiti:

- misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali del Comune di Sarre;
- digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;
- previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
- aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione;
- lavoro per obiettivi e risultati;
- cambiamenti culturali e organizzativi.

La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

3.2.9 Dotazioni tecnologiche

Il Comune di Sarre, di norma, fornisce al personale in lavoro agile l'attrezzatura tecnologica necessaria. Le dotazioni sono distribuite in ordine cronologico di sottoscrizione dei contratti individuali. L'attività di lavoro in modalità agile è svolta solo in caso emergenziale con strumentazioni personali. Su espressa richiesta del dipendente il Comune di Sarre potrà valutare di provvedere alla fornitura di attrezzature strumentali idonee allo svolgimento del lavoro agile.

Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante al Comune di Sarre; in particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici a segnalare tempestivamente all'ente eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia.

Il Comune di Sarre prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto.

3.2.10 Obblighi di custodia e riservatezza

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa ed è, altresì, tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

3.2.11 Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto a rispettare e applicare correttamente le direttive del Comune di Sarre e le disposizioni dell'articolo 20 del decreto legislativo n. 81/2008.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al Comune di Sarre, nella persona del proprio responsabile di servizio, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

3.2.12 Doveri di comportamento e sanzioni

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento; l'inosservanza delle disposizioni di cui al presente piano e di cui al contratto individuale di adesione al lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte del Comune di Sarre dal contratto individuale di lavoro agile.

3.2.13 Informativa al CUG e alle Organizzazioni sindacali

Il Comune di Sarre trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle Organizzazioni sindacali un report annuale di monitoraggio del lavoro agile svolto nell'ente.

3.2.14 Monitoraggio

Il Comune di Sarre adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

3.2.15 Misurazione performance e lavoro agile

Il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Si integra il sistema di misurazione con un sistema di refertazione dell'attività svolta in regime di lavoro agile da effettuare tramite apposita scheda di rendicontazione, la cui compilazione è a carico del lavoratore.

Sono oggetto di rendicontazione nella Relazione sulla performance:

- lo stato di implementazione del lavoro agile nel Comune di Sarre, ponendo quali indicatori il numero di ore e di giornate in lavoro agile su totale ore o giornate lavorative;
- l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa in termini di riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie (efficienza) e di soddisfazione di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile (qualità percepita);
- gli obiettivi individuali specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato;
- l'impatto sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- il miglioramento o meno di condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro

3.2.16 Modulistica

Viene demandata ad uno specifico provvedimento del Segretario comunale l'approvazione della modulistica, con particolare riferimento allo schema di richiesta di attivazione di lavoro agile, allo schema di contratto individuale di lavoro e alla scheda di rendicontazione dell'attività.

3.2.17 Obiettivi

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	2022	2023	2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	PC per lavoro agile	n.	nessun obiettivo	1	1
	Applicativi consultabili in lavoro agile	%	nessun obiettivo	50	50
	Banche dati consultabili in lavoro agile	%	nessun obiettivo	50	50
	Firma digitale tra i lavoratori agili	%	nessun obiettivo	50	100
	Formazione sulla gestione del lavoro agile	n. ore	nessun obiettivo	2	2
	Investimenti in ICT	euro	nessun obiettivo	1.000,0	1.000,00
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	Riduzione dei costi (utenze/anno; stampe/anno; straordinario/anno)	euro	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
	Diminuzione assenze (giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1)/giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1	n. giorni	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
	Quantità erogata (n. pratiche, n. processi, n. servizi;	n.	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
	Quantità fruita (utenti servizi)	n.	nessun obiettivo	rilevazione del dato	rilevazione del dato
IMPATTI	Impatti esterni economici: per i lavoratori (risparmio su spese di trasporto)	euro	nessun obiettivo	250,00 per ogni lavoratore	250,00 per ogni lavoratore
	Impatti interni: per l'ente (risparmio erogazione buoni pasto)	euro	nessun obiettivo	350,00 per ogni lavoratore	350,00 per ogni lavoratore

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale

La consistenza di personale del Comune di Sarre, alla data odierna, è quella rappresentata nella tabella di cui al precedente paragrafo 3.1, suddivisa per aree, servizi e profili professionali; rispetto alla situazione al 31 dicembre 2021, è stata effettuata una trasformazione dell'allocazione di una unità di personale già ricompresa nell'area di vigilanza, all'interno dell'area tecnica, modificandone il profilo professionale (da Messo a Operaio specializzato-autista-messo), fatta salva la categoria di appartenenza (B2), senza alcun conseguente incremento della spesa; la trasformazione, effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 4 febbraio 2022, è volta ad una razionalizzazione dell'organizzazione dell'ente, implementando le unità in servizio presso l'area tecnica, da tempo non sufficienti a dare risposte alle esigenze del territorio, specie in particolari periodi dell'anno.

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

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, commi 3 e 4, prevede che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. Le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'amministrazione in coerenza con la programmazione

triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'articolo 40, comma 2, e il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle mobilità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6) all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021- 2023 non sembra essere soggetta al decreto legislativo n. 75/2017, in cui la “nuova” dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una “dotazione di spesa potenziale massima”, stante la perdurante vigenza delle disposizioni contenute nella legge regionale n. 22/2010, motivata dal fatto che non trovano diretta applicazione nella nostra Regione le disposizioni statali relative alla spesa di personale, prevalendo il principio della “competenza” rispetto a quello della “gerarchia delle fonti”.

La legge di bilancio regionale n. 12/2020, all'articolo 3, prevede che, per il 2021, gli enti locali della Valle d'Aosta sono autorizzati a effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite della spesa corrispondente alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nel 2020 e non sostituite e di quelle che cesseranno nell'anno 2021.

La programmazione del fabbisogno del personale del 2022-2024, prevede:

ANNO 2022

assunzione di:

- n. 1 Istruttore direttivo dell'area contabile (categoria D) mediante mobilità da altro ente del comparto unico (in sostituzione di dipendente avviato in mobilità verso l'amministrazione regionale in data 1° agosto 2021);
- n. 1 Operaio specializzato-autista-messo (categoria B2) mediante procedura concorsuale (in sostituzione di dipendente collocato a riposo il 24 giugno 2022).

ANNO 2023

Assunzione di:

- n. 1 Operaio specializzato-autista (categoria B2) mediante procedura concorsuale (in sostituzione di dipendente assunto presso altro ente del comparto unico a decorrere dal 1° luglio 2022 e il cui posto si renderà effettivamente vacante al termine del periodo di prova presso il nuovo ente);
- n. 1 operatore amministrativo dei servizi demografici (categoria C1) mediante procedura concorsuale (in sostituzione di dipendente del quale è previsto il collocamento a riposo a decorrere dal 1° agosto 2023).

ANNO 2024

Nessuna assunzione.

3.3.2 Formazione del personale

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, ai sensi della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), esercitano in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Per quanto concerne l'anno in corso, Il Piano formativo del personale 2022 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 1 del 11 gennaio 2022.

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica è reperibile al seguente link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>.