



COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione G.M. n. ... del

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Analisi del contesto esterno – aspetti demografici, sociali ed economici

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Sottosezione valore pubblico
- Sottosezione performance
Piano delle azioni positive
- Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione struttura organizzativa
- Sottosezione lavoro agile
- Sottosezione fabbisogno del personale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE

ALLEGATO B – CONTESTO ESTERNO – FENOMENI DI CRIMINALITA'

ALLEGATO B1 – MAPPATURA PROCESSI – GESTIONE RISCHIO- MISURE SPECIFICHE

ALLEGATO B2 – TRASPARENZA

ALLEGATO C – DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA

ALLEGATO D – RISPETTO TETTO DI SPESA ART.1 C.557 L. N. 296/2006

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", 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.

Come "enfaticamente" indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno, dal Piao e nello specifico:

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

- DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che disciplina le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state anche previste le modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

- CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Rilevanti dubbi sulla reale valenza di semplificazione del PIAO sono stati espressi dal Consiglio di Stato in un recente parere¹, nel quale viene paventato il rischio che il “Piao si risolva in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore strato di burocrazia, assumendo le caratteristiche, in concreto, di un ulteriore adempimento formale”.

Il rischio evidenziato dal Consiglio di Stato è tanto più concreto nel mondo degli Enti locali, dove sono previsti, oramai da anni, una moltitudine di strumenti di pianificazione e programmazione, che avrebbero dovuto assolvere, almeno nelle intenzioni del legislatore, le funzioni di uno strumento come il PIAO (si pensi alle Linee programmatiche di mandato, al DUP, al Bilancio di Previsione, al PEG).

Per evitare che il PIAO sia solo un ulteriore adempimento formale, diventano determinanti le tecniche e le modalità di redazione. La predisposizione di tale atto dovrà essere incentrata anzitutto su un ampio e approfondito coinvolgimento degli organi di Governo e della struttura amministrativa. Solo attraverso la conoscenza e la condivisione delle misure e degli obiettivi contenuti nel PIAO potrà essere garantita una piena e corretta implementazioni degli stessi.

Per consentire la predisposizione del PIAO con un approccio realmente integrato, l’Unione dei Comuni Terre dell’Olio e del Sagrantino ha attivato un percorso, che ha visto il coinvolgimento dei Segretari e dei Responsabili Area Finanziaria dei Comuni appartenenti all’Unione, per la definizione di un documento di indirizzo da utilizzare ai fini dell’adozione dei PIAO 2023-2025 di ogni Ente. Tale documento, ancora in fase di definizione, è comunque alla base del presente PIAO redatto secondo il “PIAO-tipo”, allegato al Decreto della Funzione Pubblica nr. 132 del 30.06.2022, nella modalità semplificata per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Nella redazione di tale atto si è tenuto conto delle esperienze già realizzate, a livello di Unione dei Comuni, in materia di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo. Ovviamente si è proceduto ad un aggiornamento di alcuni contenuti e di alcune misure di prevenzione alla luce del Piano Anticorruzione 2022 ed è stata approfondita la parte dedicata ai compiti degli Enti locali in qualità di soggetti attuatori nella realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR.

¹Parere Consiglio di Stato, 26 maggio 2022.



SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEMA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Giano dell'Umbria
Indirizzo	P.zza Municipale n.1 – sede distaccata fraz.Bastardo Via Don Luigi Sturzo, 9
PEC	comune.gianodellumbria@postacert.umbria.it
E-mail	protocollo@giano.umbria.it
Telefono	074293191
Codice Fiscale	00470070541
Partita IVA	00470070541
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Ente locale
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.giano-dellumbria.pg.it
Numero dipendenti t.i. al 31.12.2022	17
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	3745
Sindaco	Avv. Manuel Petruccioli

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI

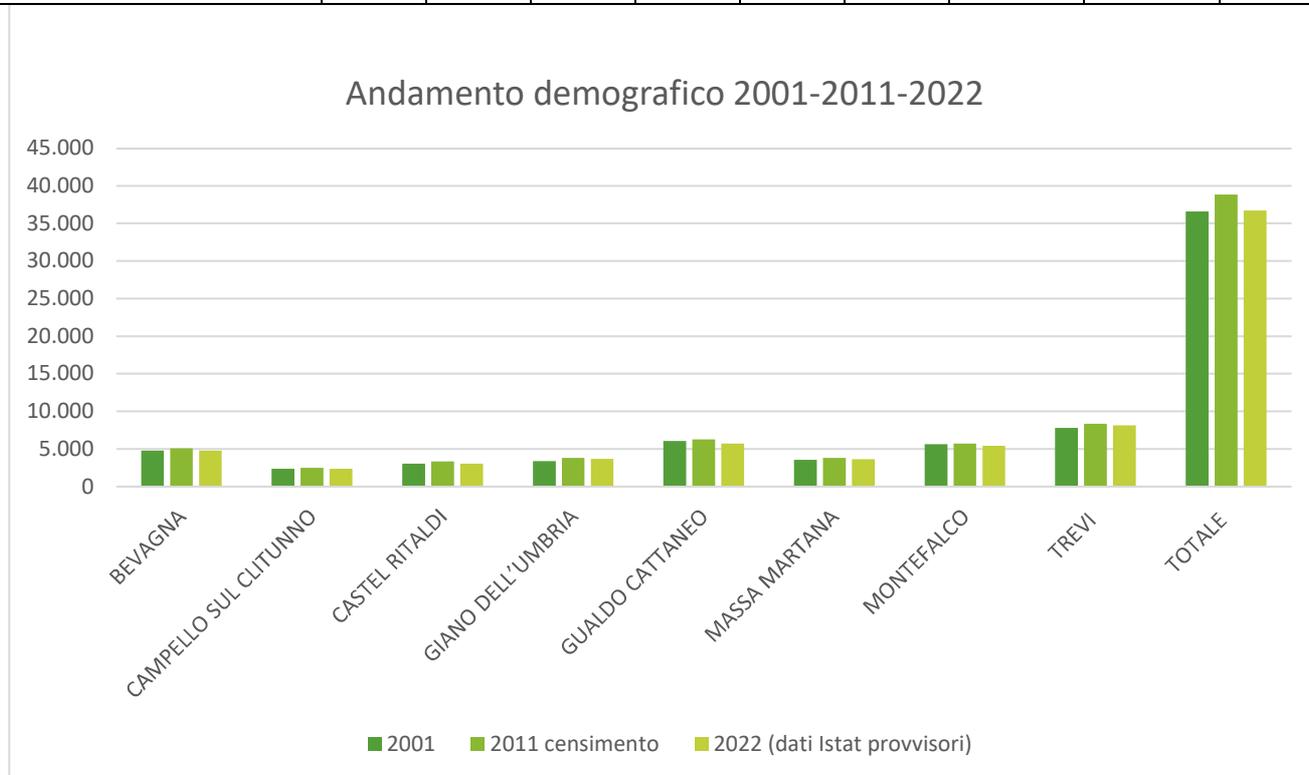
L'analisi del contesto demografico e socioeconomico risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, ed è alla base anche delle scelte amministrative che trovano rappresentazione negli strumenti di programmazione economico finanziaria, a partire dalle Linee programmatiche di mandato. Per quanto riguarda tale analisi, vengono riportati dati relativi a tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (TOS).

Popolazione residente 2001-2022

<i>COMUNE</i>	<i>2001</i>	<i>2011</i> <i>censimento</i>	<i>2022</i> <i>(dati Istat provvisori)</i>
BEVAGNA	4.797	5.074	4.777
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2.368	2.500	2.347
CASTEL RITALDI	3.040	3.319	3.048
GIANO DELL'UMBRIA	3.373	3.816	3.654
GUALDO CATTANEO	6.055	6.278	5.691
MASSA MARTANA	3.535	3.822	3.641
MONTEFALCO	5.640	5.691	5.421
TREVI	7.797	8.335	8.127
TOTALE	36.605	38.835	36.706

PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

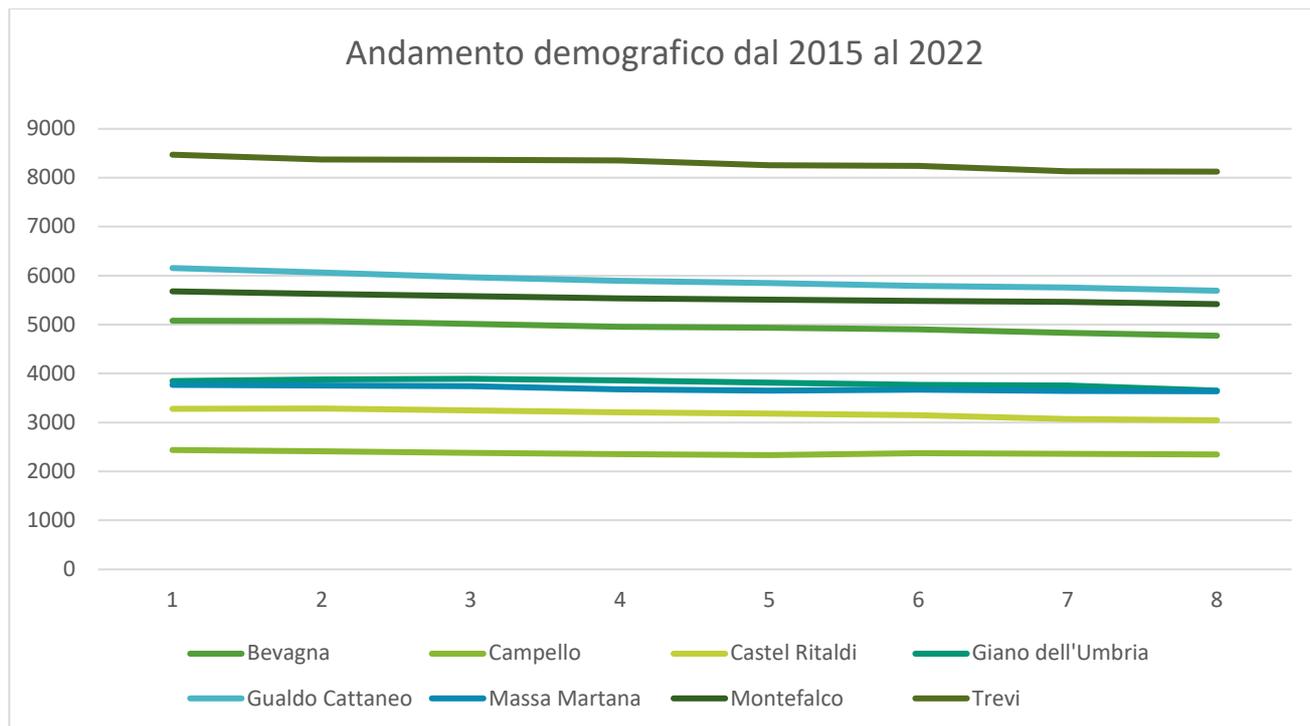
Popolazione residente al 1° gennaio	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 (dati ISTAT provvisori)	2022 (dati ISTAT provvisori)	variazione assoluta 2022 VS 2021
Bevagna	5081	5068	5013	4955	4932	4902	4833	4.777	-56
Campello	2442	2409	2375	2354	2336	2371	2361	2.347	-14
Castel Ritaldi	3278	3285	3245	3209	3180	3149	3072	3.048	-24
Giano dell'Umbria	3846	3876	3893	3858	3810	3766	3756	3.654	-102
Gualdo Cattaneo	6155	6065	5965	5892	5847	5789	5759	5.691	-68
Massa Martana	3770	3757	3742	3673	3651	3668	3642	3.641	-1
Montefalco	5679	5626	5577	5535	5507	5483	5461	5.421	-40
Trevi	8469	8372	8363	8349	8253	8243	8130	8.127	-3
Totali	38720	38458	38173	37825	37516	37371	37014	36.706	-308



Per ogni Comune si osserva una crescita della popolazione dal 2001 al 2011 e un'inversione di tendenza verso il decremento nel decennio successivo, con una diminuzione dal 2011 al 2022 di -2.129 abitanti.

La tabella che segue mostra l'andamento demografico negli anni dal 2015 al 2022 per ogni comune

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Popolazione straniera al 31.12.2022

COMUNE	Cittadini stranieri al 31.12.2022	totale Residenti Anno 2022	% stranieri sulla popolazione residente	Comunità straniere più numerose
BEVAGNA	326	4.777	6,82	Romania, Marocco, Macedonia Nord
CAMPELLO SUL CLITUNNO	149	2.347	6,35	Romania, Albania, Macedonia Nord
CASTEL RITALDI	249	3.048	8,17	Albania, Romania, Marocco
GIANO DELL'UMBRIA	761	3.654	20,83	Macedonia Nord, Romania, Albania
GUALDO CATTANEO	1281	5.691	22,51	Macedonia Nord, Romania, Marocco
MASSA MARTANA	430	3.641	11,81	Macedonia Nord, Romania, Marocco
MONTEFALCO	443	5.421	8,17	Albania, Romania, Marocco
TREVI	810	8.127	9,97	Albania, Romania, Macedonia Nord
TOTALE	4.449	36.706	12,12	Romania, Albania, Marocco

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Tabella 3: la popolazione straniera nei Comuni dell'Unione al 31.12.2022

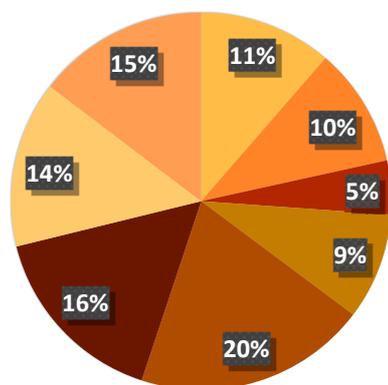


TERRITORIO

	SUPERFICIE	Kmq
Bevagna		56,16
Campello sul Clitunno		49,52
Castel Ritaldi		22,53
Giano dell'Umbria		44,43
Gualdo Cattaneo		96,79
Massa Martana		79,11
Montefalco		69,34
Trevi		71,16
	SUPERFICIE TOTALE UNIONE	489,04

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Superficie Comuni in km²



- BEVAGNA
- CAMPELLO SUL CLITUNNO
- CASTEL RITALDI
- GIANO DELL'UMBRIA
- GUALDO CATTANEO
- MASSA MARTANA
- MONTEFALCO
- TREVI

IL SISTEMA IMPRENDITORIALE

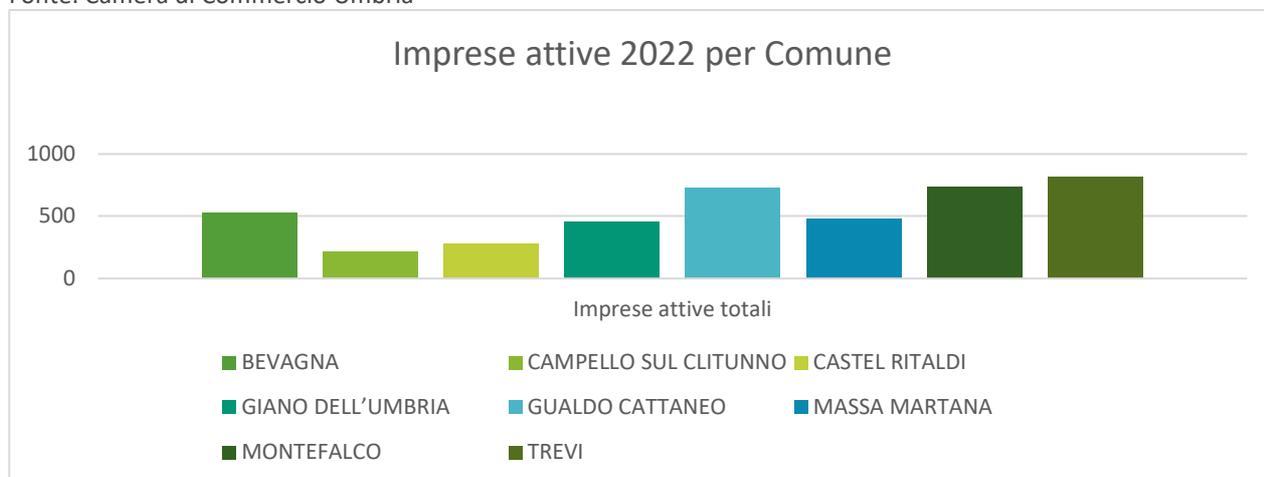
COMUNE	Imprese attive totali	di cui Agricoltura	di cui Manifatturiero	di cui Commercio	di cui Costruzioni	di cui Servizi Alloggio e Ristorazione	di cui Trasporto e Magazzinaggio	altri settori
BEVAGNA	526	238	42	90	56	46	3	51
CAMPELLO SUL CLITUNNO	216	67	24	36	30	21	3	35
CASTEL RITALDI	274	88	23	71	33	17	5	37
GIANO DELL'UMBRIA	455	184	39	75	38	28	17	74
GUALDO CATTANEO	725	333	38	111	85	30	31	97
MASSA MARTANA	478	204	37	83	72	18	15	49
MONTEFALCO	738	43	49	111	62	42	4	427
TREVI	813	162	109	195	109	61	28	149

PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TOTALE	4.225	1.319	361	772	485	263	106	919
--------	-------	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Numero di imprese attive su ciascun territorio comunale al 31.12.2022

Fonte: Camera di Commercio Umbria



I FLUSSI TURISTICI

Analisi di contesto: il turismo a livello regionale

La pandemia da Covid-19, sin dal suo inizio a livello mondiale, ha duramente colpito proprio il settore turistico, determinando una forte flessione dei flussi nazionali, con particolare riguardo alla componente internazionale.

I dati messi a disposizione dal Servizio Turistico Regionale fotografano una situazione caratterizzata da un sensibile calo dell'arrivo di turisti in Umbria nel 2020 rispetto al 2019, pari rispettivamente al -53,1% in termini di arrivi ed al -48,4% in termini di presenze.

Il 2022 rispetto al 2021 e 2020 presenta invece un aumento dei flussi turistici, in termini di presenze, complici le riaperture e la revoca di molte delle restrizioni disposte a livello nazionale che hanno favorito gli spostamenti di persone.

La Regione Umbria è risultata attrattiva sia per il turismo di provenienza nazionale che internazionale, in particolare da Germania, Olanda e Francia.

PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Ai fini della realizzazione delle attività di promozione e comunicazione a livello nazionale ed internazionale, la Regione Umbria con Deliberazione n. 1027 del 07.10.2022 ha adottato il nuovo sistema di branding regionale per tutti i progetti con fini turistici, compresi quelli relativi ad *UMBRIAPERTA*, "Avviso per il sostegno alla costruzione di prodotti turistici territoriali", cui è risultata beneficiaria anche questa Unione dei Comuni.

Il turismo nei Comuni dell'Unione

Comuni dell'Unione – dettaglio dell'offerta turistica (strutture sul territorio)

	Offerta turistica al 31.12.2022								
	Es. Alberghieri e Residente d'Epoca			Ex. Extra alberghieri, Es. Aria Aperta e Locazioni Turistiche			TOTALI		
	Strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto
BEVAGNA	4	122	45.491	71	1.101	367.542	75	1223	413.033
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2	65	23.725	35	273	89.104	37	338	112.829
CASTEL RITALDI	0	0	0	22	236	84.092	22	236	84.092
GIANO DELL'UMBRIA	2	39	19.245	24	258	92.661	26	297	111.906
GUALDO CATTANEO	2	132	48.180	56	776	251.739	58	908	299.919
MASSA MARTANA	5	120	38.109	41	450	159.771	46	570	197.880
MONTEFALC O	7	216	74.448	69	664	234.675	76	880	309.123
TREVI	8	224	87.338	48	583	204.296	56	807	291.634
TOTALE	30	918	336.536	366	4.341	1.487.880	396	5.259	1.820.416

Fonte: Regione Umbria – Statistiche del turismo

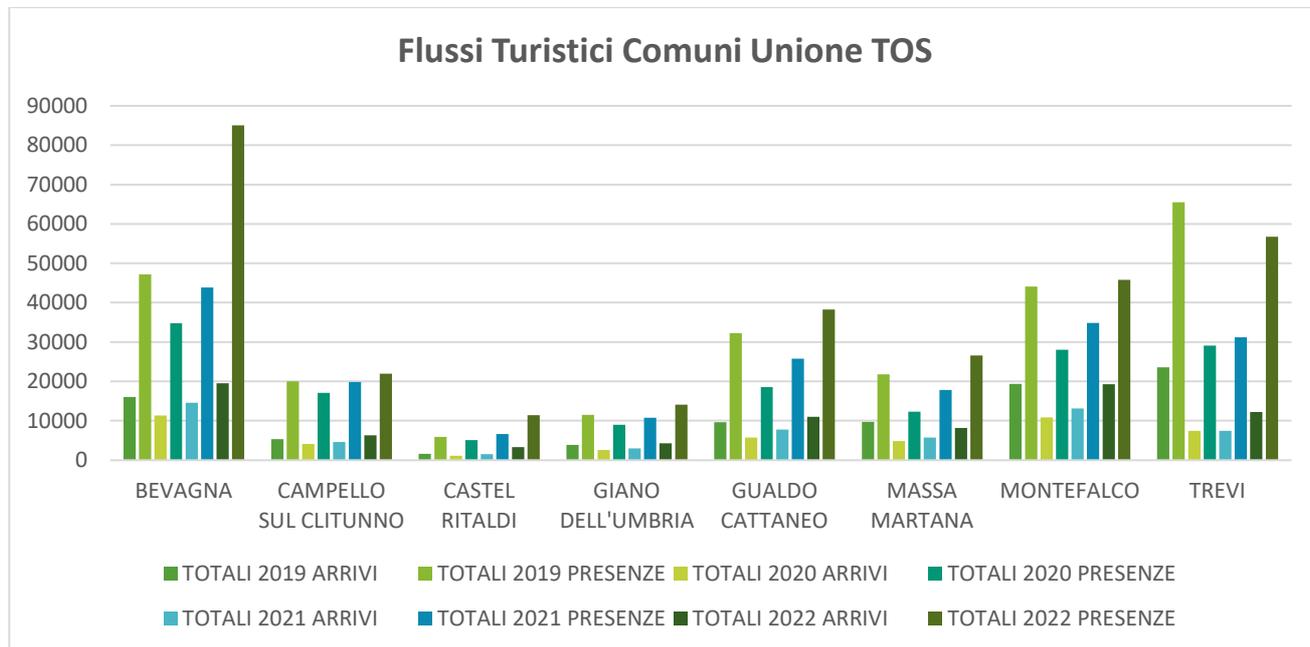
La situazione registrata negli otto Comuni dell'Unione rispecchia l'andamento regionale: flessione dei flussi turistici dal 2019 al 2020 ed incremento dal 2020 al 2022, come dimostrano i dati nella tabella seguente ed il successivo grafico.

COMUNE	TOTALI 2019		TOTALI 2020		TOTALI 2021		TOTALI 2022	
	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE
BEVAGNA	16069	47181	11330	34773	14583	43869	19509	85065
CAMPELLO SUL CLITUNNO	5337	19975	4118	17118	4561	19881	6334	21975
CASTEL RITALDI	1616	5934	1145	5089	1501	6651	3277	11389
GIANO DELL'UMBRIA	3844	11492	2595	9011	2965	10748	4288	14080
GUALDO CATTANEO	9643	32240	5729	18584	7759	25754	11030	38221
MASSA MARTANA	9688	21819	4816	12340	5776	17814	8167	26555
MONTEFALCO	19361	44095	10853	28001	13155	34868	19300	45765
TREVI	23565	65480	7444	29123	7421	31222	12220	56747
TOTALE	89123	248216	48030	154039	57721	190807	84125	299797

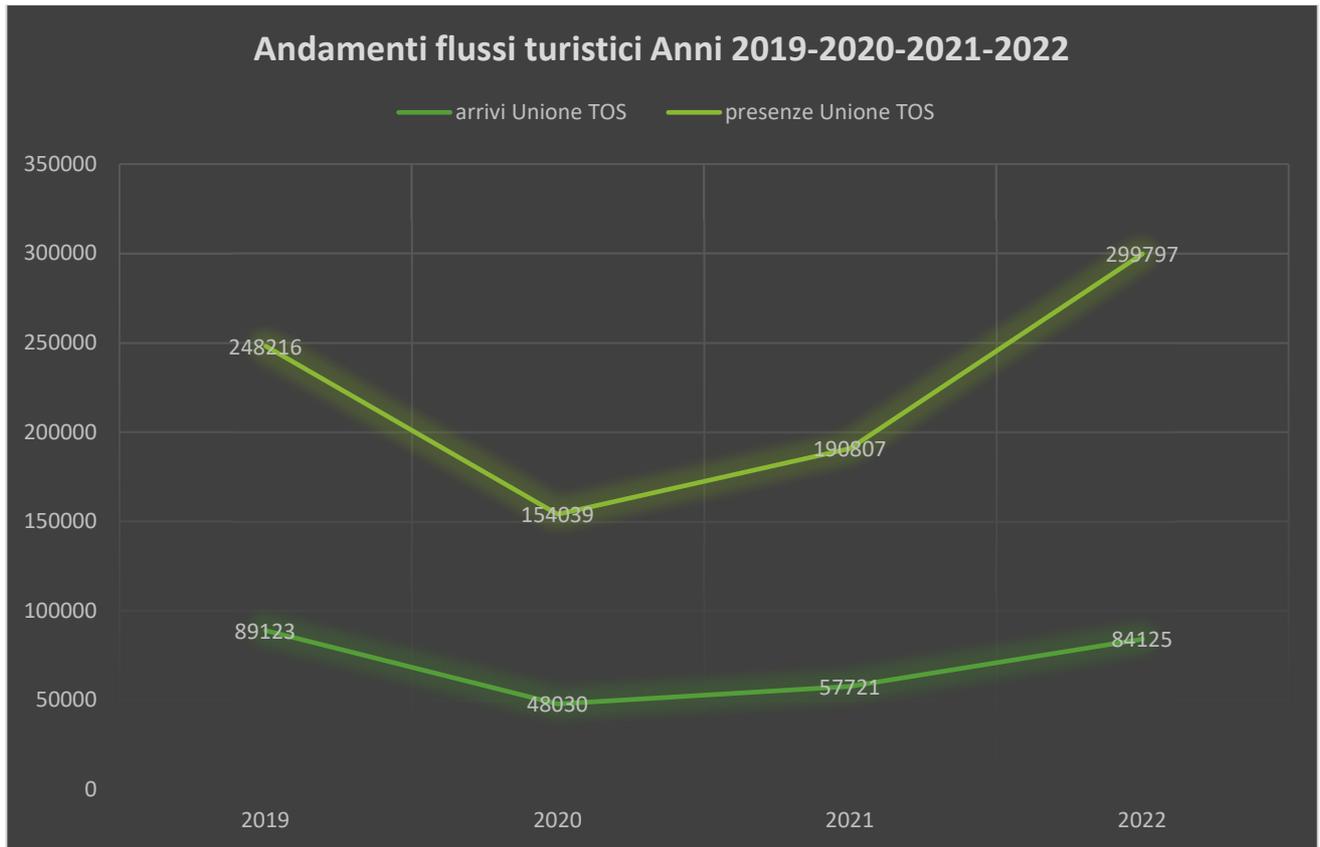
PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Fonte: Regione Umbria – Statistiche del turismo



PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione





SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

SOTTO SEZIONE A –VALORE PUBBLICO

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Nonostante questo si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance², indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (outcome), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Anche il PNA 2022³ affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di progettazione, dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

² Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni

³ PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Gli atti di programmazione economica finanziaria del Comune adottati allo stato attuale sono i seguenti:

STRUMENTO PROGRAMMAZIONE	ATTO DI ADOZIONE	LINK PUBBLICAZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 29 luglio 2019.	http://www.halleyweb.com/c054021/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRRM061ST0-H
DUP 2023-2025	Delibera di Consiglio Comunale n.1 del 28.02.2023	http://www.halleyweb.com/c054021/zf/index.php/trasparenza/index/index
BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025	Delibera di Consiglio Comunale n.5 del 28.02.2023	http://www.halleyweb.com/c054021/zf/index.php/trasparenza/index/index

SOTTO SEZIONE B – PERFORMANCE

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere⁴.

Il Comune di Giano dell'Umbria svolge in forma associata le funzioni di controllo di gestione e valutazione del personale tramite l'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", il quale

⁴ Il "Piano Tipo" allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, non prevede l'obbligo per gli Enti con meno di 50 dipendenti di compilare la Sezione Performance. Tenuto conto che il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, sembrerebbe che per gli Enti di minori dimensioni, non si configuri più l'obbligo di predisporre tale Piano o documento analogo. Questa situazione comporta una evidente anomalia, da attribuire ad un approccio approssimativo da parte di chi ha redatto il Piano Tipo. Infatti, come ribadito dalla Giurisprudenza contabile, l'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ente ha nominato il nucleo di valutazione.

Il Comune di Giano dell'Umbria ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150 del 2009 e il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", con delibera di g.c.n.117 del 28.11.2019. Sono in corso le procedure per l'adeguamento del suddetto regolamento al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022.

Si deve evidenziare che nella predisposizione degli Obiettivi del 2023-2025 si è cercato di sviluppare un approccio di *performance management*, attraverso la previsione di molti dei criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132.

Altro aspetto ritenuto strategico nella predisposizione degli obiettivi di performance 2023-2025 è il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC. Tenuto conto della rilevanza di tale materia e la stretta connessione con il tema della prevenzione della corruzione e trasparenza, in questa sede vengono di seguito elencati i progetti che ad oggi l'Ente finanzia con le risorse PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) che possono essere distinti in due macrogruppi:

a) Progetti PNRR legati ad interventi sul patrimonio immobiliare dell'ente:

MISURA	COMP.	INVEST.	DESCRIZIONE	CUP	CIG	IMPORTO	MINISTERO	IMPRESA AGGIUDICATARIA	P.IVA	STATO D'ATTUAZIONE	IMPORTO CONTRATTUALE	CONTRATTO
2	4	22	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA, SISTEMAZIONE IDRICA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE - S.C. SAN FELICE - PALOMBARO - L. n. 145/2018 e Decreto del Ministero dell'Interno del 23/02/2021.	I92I18000030001	9693775431 8964558847 90472340A8 9046973648 9122392406 88781343F2	260.000,00	Ministero dell'Interno	CNP Costruzioni s.r.l.	02988060543	Data inizio lavori: 05/05/2022	Euro 168.576,02 esclusa IVA di legge (ribasso dell' 8,28%)	D.D. n. 77 del 03.05.2022 aggiudicazione efficace e affidamento lavori in via d'urgenza. Contartio REP: 597 del 4/10/2022
2	4	22	OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO (M2.C4.I2.2) L.N.145/2018, ART.1.C.139-ANNUALITA' 2021. SC.N. 12 PARTE DI CASTELLARA, SC.N.13 DI MOINETTA E SC.N.14 DELLE RIPE- PNRR- OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO, MISSIONE 2. COMPONENTE 4. INVESTIMENTO 2.2, L.145/2018- ART.1. C.139	I99I20000000006	9480844FF5 9556157639	220.000,00	Ministero dell'Interno			Terminata procedura di gara, sono in corso i controlli propedeutici all'aggiudicazione definitiva.		
2	4	22	OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO (M2.C4.I2.2) L.N.145/2018, ART.1.C.139-ANNUALITA' 2021. INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRADALE ANCHE CON ASFALTATURE DI ALCUNI TRATTI DI STRADA COMUNALE. STRADA COMUNALE CASE MAGGI-MORCICCHIA	I97H19001190001	94437984A5 9556157639	100.000,00	Ministero dell'Interno	F.JII Fatabbi s.r.l.	02358290548	Contratto da stipulare.	Euro 72.500,54 esclusa IVA di legge (ribasso del 15,00%)	D.D. n. 256 del 14.12.2022 aggiudicazione efficace.
4	1	12	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDIFICIO MENSA SCOLASTICA SITA IN VIA FULVIO SBARRETTI - FRAZ. BASTARDO - codice ARES0540211089", selezionato nell'ambito dell'avviso pubblico prot. n. 48038 del 2 dicembre 2021, Missione 4 Istruzione e Ricerca Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.2	I97G22000000006	Z3335599FE 9449485983	353.000,00	Ministero dell'Istruzione			Procedura di gara per affidamento lavori da avviare. (Termine ultimo avvio lavori 30 novembre 2023)		
2	4	22	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RELATIVI ALL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA - art. 1 c. 29 della L. n. 160 del 27.12.2019 Decreto Ministero dell'Interno 30 gennaio 2020 e 11 novembre 2021 - contributi per opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.	I92E22000210001	937272160C 20C37820A5	50.000,00	Ministero dell'Interno	Elettrica Valeri s.r.l.	03656940545	Data inizio lavori: 15/09/2022	Euro 31.426,13 esclusa IVA di legge (ribasso del 6,25%)	D.D. 183 del 14.09.2022 affidamento lavori in via d'urgenza. Stipula tramite Mepa del 03.11.2022 (numero trattativa 3184157) .
4	1	33	INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO PALESTRA AD USO SCOLASTICO IN FRAZIONE BASTARDO - Codice ARES-0540210144 - Missione 4 Istruzione e ricerca Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Intervento 3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.	I91821006560006		970.000,00	Ministero dell'Istruzione			Intervento finanziato		

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

b) Progetti PNRR legati ad azioni per l'attuazione e lo sviluppo della digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione:

INTERVENTO	INTERVENTI ATTIVATI /DA ATTIVARE	MISSIONE	COMPONENTE	LINEA D'INTERVENTO	TITOLO	TERMINE PREVISTO PER LA SCELTA DEL FORNITORE	IMPORTO	FASE DI ATTUAZIONE
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza	Interventi da attivare	1	1	1.4.1	Comune di Giano dell'Umbria	03/07/2023	79.922,00	In fase di definizione e di predisposizione procedura di affidamento
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza	Interventi da attivare	1	1	1.4.4	Comune di Giano dell'Umbria	28/07/2023	14.000,00	In fase di definizione e di predisposizione procedura di affidamento
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza	Interventi da attivare	1	1	1.4.5	Comune di Giano dell'Umbria	03/04/2023	23.147,00	In fase di definizione e di predisposizione procedura di affidamento
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza	Interventi da attivare	1	1	1.2	Comune di Giano dell'Umbria	In attesa di finanziamento	77.897,00	In attesa di finanziamento
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza	Interventi da attivare	1	1	1.3.1	Comune di Giano dell'Umbria	02/05/2023	10.172,00	In fase di definizione e di predisposizione procedura di affidamento

Il presente piano performance 2023-2025 si sviluppa in modo coordinato con il sistema di pianificazione e programmazione disciplinato dal D.lgs 267/00 e dai principi contabili e, pertanto, con i seguenti documenti:

- Linee programmatiche di mandato, presentate dalla Giunta nella seduta del Consiglio Comunale del 29.07.2019, ai sensi del comma 3, art. 46, d.lgs 267/00, l'art. 46, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000 relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale nr.1 del 28.02.2023;
- Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale nr.5 del 28.02.2023;
- Piano esecutivo di gestione approvato con delibera di G.C.nr. 40, del 21.03.2023.

Il presente Piano degli Obiettivi e della Performance, che si adotta direttamente con la Deliberazione di approvazione del PIAO, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Il Comune di Longiano, con la redazione del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

Il Comune di Giano dell'Umbria definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Nel triennio 2023-2025 la performance programmata e attesa per l'Ente viene espressa dalle seguenti grandezze:

- obiettivi strategici di ente: delineati e collegati ai programmi e progetti dell'amministrazione così come definiti nei sopra richiamati documenti di programmazione;
- obiettivi operativi di settore: attraverso la rilevazione ed il monitoraggio semestrale delle fasi degli obiettivi e degli indicatori collegati (che possono essere di risultato, di output, di processo, di efficienza, efficacia, economicità).

Sulla base delle aree strategiche individuate dal Piano della Performance, vengono individuati gli obiettivi, che devono essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni delle collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione ;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, strategici e di settore, sono stati definiti in base ad un'attività di confronto tra la Giunta e i Responsabili di Settore, con il coordinamento del Segretario comunale, così come indicati qui di seguito.

OBIETTIVI STRATEGICI RELATIVI ALL'ENTE NEL SUO COMPLESSO

Obiettivi che per la loro rilevanza strategica prevedono un impegno trasversale di tutte i settori in relazione alle proprie competenze. Tali obiettivi sono coordinati dal Segretario Comunale.

OBIETTIVO 1: realizzazione Sistema di Governance interno per gestione e monitoraggio interventi finanziati dal PNRR-PNC - PESO: 30%

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Descrizione obiettivo: In considerazione della complessità della fase di implementazione degli interventi finanziati dal PNRR/PNC e della preminente necessità del rispetto delle tempistiche, si procederà all'attivazione di strutture interne all'ente, di natura politica e tecnica, con le seguenti finalità:

- 1) mappatura di tutti gli interventi finanziati con fondi a valere sul PNRR e sul PNC
- 2) raccordo a livello tecnico-politico tra Giunta e responsabili delle Settore
- 3) gestione delle relazioni, anche di tipo comunicativo, con Consiglio comunale e sistema degli stakeholders
- 4) monitoraggio interventi, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze (prevedendo il coinvolgimento dei Revisori dei conti e dell'OIV)
- 5) Segnalazione criticità ("colli di bottiglia") che possano incidere sulla realizzazione degli interventi
- 6) Presidio in termini di legalità, in attuazione misure di prevenzione previste nel PTPC

Target obiettivo:

- maggiore condivisione a livello politico degli interventi finanziati dal PNRR
- collaborazione intersettoriale a livello tecnico e finanziario, a garanzia del rispetto dei cronoprogrammi in riferimento alle milestone e ai target
- controlli in termini di legalità/prevenzione frodi in modo approfondito ed efficace

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Adozione delibera di Giunta per approvazione sistema di Governance interna	28.02.2023	Segretario – Responsabili di settore	Adozione delibera	Realizzato/Non realizzato
Attivazione "Cabina di Regia" di natura politica – svolgimento incontri periodici	A partire dal 01.03.2023	Amministratori con supporto Segretario Comunale	Costituzione cabina di regia	Realizzato/Non realizzato
Attivazione "Gruppo lavoro tecnico PNRR" composta dai responsabili di Settore e dal Segretario comunale	A partire dal 01.03.2023	Segretario comunale Responsabili di settore	Attivazione gruppo di lavoro Realizzazione incontri	Realizzato/Non realizzato Almeno un incontro ogni tre mesi
Mappatura interventi finanziati PNRR/PNC Monitoraggio periodico delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli stati di avanzamenti, procedurali, finanziari e misure di prevenzione della corruzione.	Attività da svolgere a partire dal 01.03.2023 fino al 2026	Segretario comunale Responsabili di settore	Realizzazione mappatura Realizzazione monitoraggio - predisposizione Report/verbali periodici	Realizzato/Non realizzato Realizzato/Non realizzato

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

--	--	--	--	--

OBIETTIVO 2: Mantenimento/Miglioramento dei tempi di pagamento - PESO 30%

Descrizione obiettivo: Tra le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In base a quanto previsto dalla legge 145 del 2018, le Amministrazioni che non rispettano determinati indicatori sui tempi medi di pagamento, devono procedere a stanziare nella parte corrente del Bilancio di previsione il Fondo di Garanzia Debiti Commerciali (FGDC). Pertanto il ritardo nei pagamenti oltre a costituire una pratica che mette in difficoltà il sistema economico territoriale, incidendo in senso negativo sulla creazione di Valore pubblico da parte dell'Ente, riduce anche la capacità di spesa dell'Ente, costretto appunto ad accantonare nella parte corrente del bilancio poste a titolo di FGDC. Per quanto riguarda il Comune di Giano dell'Umbria l'indicatore della tempestività dei pagamenti annuale 2022 è pari a -13,14. E' necessario pertanto prevedere un intervento per garantire il mantenimento/miglioramento del suddetto indice razionalizzando e semplificando il processo di liquidazione delle fatture laddove possibile, anche mediante l'implementazione di modalità digitali.

Target obiettivo: mantenimento e/o miglioramento dei tempi medi di pagamento rispetto alla baseline attuale al fine di rispettare le previsioni normative

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
<p>Definizione progetto per il mantenimento/miglioramento dei tempi dei pagamenti attraverso la razionalizzazione e semplificazione del processo di liquidazione. Il progetto dovrà prevedere le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura del processo attualmente realizzato per l'adozione degli atti di liquidazione. Tale mappatura sarà realizzata attraverso il coinvolgimento del personale addetto a tale attività. La mappatura servirà per l'individuazione delle eventuali criticità - Definizione degli interventi necessari per il 	30.11.2023	<p>Segretario –</p> <p>Responsabili di settore</p> <p>Dipendenti addetti alle liquidazioni</p>	<p>Nr. Incontri con personale addetto alle liquidazioni</p> <p>Predisposizione mappatura</p>	<p>Almeno un incontro</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

mantenimento/miglioramento delle tempistiche, anche mediante il rafforzamento delle procedure digitali.			Predisposizione progetto	Realizzato/Non realizzato
Adozione circolare per la gestione del processo	30.11.2023	Responsabili di settore	Adozione circolare	Realizzato/Non realizzato
Implementazione digitalizzazione del processo	31.12.2023	Responsabili di settore	Miglioramento livello di digitalizzazione	Realizzato/Non realizzato
Evitare lo stanziamento nella parte corrente di bilancio del FGDC	31.12.2023	Responsabili di settore Dipendenti addetti alla liquidazione	Indicatore della tempestività dei pagamenti annuale 2023 inferiore allo 0	Realizzato/Non realizzato

OBIETTIVO 3: PNRR - Interventi PA Digitale 2026 - PESO 40%

Descrizione obiettivo: L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal PNRR PA Digitale 2026, nelle linee di finanziamento approvate. Ogni Responsabile di P.O. deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia. Tutti i dipendenti dell'ente, ciascuno per quanto di propria competenza, sono chiamati all'utilizzo dei nuovi strumenti digitali che verranno realizzati con le misure PNRR di seguito descritte.

Target obiettivo: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza.

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Misura 1.2 – ABILITAZIONE AL CLOUD: affidamento della migrazione in SaaS dei servizi individuati nel bando, a seguito della valutazione della recente emanazione di prescrizioni tecniche per l'accesso al finanziamento	Previsti nei bandi	Responsabili di settore Tutti i dipendenti	Viene rilevato il numero complessivo dei servizi affidati nel corso dell'anno solare di riferimento per le attività previste nei bandi PNRR inerenti l'innovazione digitale	Realizzato/Non realizzato
Misura 1.4.1 – ESPERIENZA DEL CITTADINO : affidamento dell'implementazione del sito istituzionale e dei servizi on-line da erogare ai cittadini secondo le specifiche indicate nel bando				
Misura 1.4.5 – PIATTAFORMA DELLE NOTIFICHE DIGITALI: affidamento				

PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

dell'implementazione dei servizi richiesti nel bando				
Misura 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI: affidamento dell'implementazione dei servizi richiesti nel bando				
Misura 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE: affidamento dell'implementazione dei servizi richiesti nel bando				

OBIETTIVI OPERATIVI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Dagli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUPS discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione. Di seguito vengono rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2023, concordati con i Responsabili, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente ferma restando l'attuazione degli obiettivi operativi necessari ad assicurare l'attività istituzionale dell'Ente.

Alcuni riguardano attività/processi tipici della struttura assegnataria, per alcuni dei quali l'amministrazione può definire appositi indirizzi, altri sono attuativi degli obiettivi operativi dei programmi del DUPS. Per questi ultimi nelle tabelle che seguono, vengono riportate le codifiche di raccordo con il DUPS 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale.

Gli obiettivi di performance di settore del Comune di Giano dell'Umbria sono dettagliati nell'allegato A al presente documento.

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' (PIANO DELLE AZIONI POSITIVE)

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il presente Piano è adottato in conformità a quello dell'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" di cui questo ente fa parte e si pone, dunque, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" ed i Comuni aderenti sono accumulati da una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e delle Amministrazioni dei singoli enti in modo da poterlo rendere dinamico e realmente efficace.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si propone di individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro già adottate nei rispettivi enti sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno degli enti ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023 - 2025 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali operare con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
7. miglioramento dell'organigramma funzionale dell'ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
8. tutela del "whistleblower" con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Forme di pubblicità ed accoglienza

Al fine di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del CUG pertanto sono stati attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Sarà inoltre possibile reperire tutte le informazioni aggiornate relative al CUG nella sezione dedicata del sito internet dell'Unione (ogni Ente aderente ha nel proprio sito un link che rimanda al CUG dell'Unione).

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano.

2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Gli Enti assicurano a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

In occasione della revisione del Regolamento generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi verrà posta particolare attenzione alle tematiche relative alla parità nelle procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto e al lavoro agile.

3. Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro

Il CUG promuove una attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc ...) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro attivate presso gli Enti, tenuto conto

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

anche delle emergenti esigenze socio-demografiche dei lavoratori e delle rispettive famiglie.

Comunicazioni ed informazioni circa le procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto, allo smart working e al lavoro agile.

4. Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Provincia di Perugia

Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti di tutti gli Enti, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Provincia di Perugia, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

5. Piano di formazione annuale/triennale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio responsabile.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione, residenziali o esterni, con copertura delle spese di trasferta ove spettanti.

Con il coinvolgimento del Consorzio regionale "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", cui questa Unione è convenzionata, si prevede anche una formazione specifica annuale per i componenti del CUG al fine di garantire un più efficace funzionamento dello stesso.

Nello specifico, verrà affrontata la comunicazione verbale e scritta, con l'obiettivo di fornire alcuni strumenti utili a migliorare l'efficacia comunicativa relazionale, in particolare nell'ambito lavorativo e all'interno dei CUG, mediante una metodologia partecipativa che prevede esercitazioni e questionari auto valutativi.

6. Azioni di informazione del personale, in particolare funzioni apicali e responsabili di Area/Settore/Servizi sulle vigenti normative antidiscriminazione attraverso:

- realizzazione di materiale informativo on line;
- eventuali corsi di formazione;
- informazioni modulistica ed attività a tutela del "whistleblower".

7. Ricognizione competenze del personale dipendente

L'Amministrazione valuta l'opportunità di procedere alla realizzazione di un bilancio delle competenze professionali del personale dipendente finalizzato alla conoscenza e valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti, nonché all'eventuale aggiornamento formativo.

Inoltre l'ente può avviare delle attività ed iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento dell'attività amministrativa realizzate da altri enti, valutandone la loro trasferibilità.

Verifica sull'andamento e monitoraggio di alcuni istituti sentinella:

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- a) assunzioni;
- b) retribuzioni.

8. Indagine sul benessere organizzativo

Con cadenza triennale l'Amministrazione svolge indagini di Benessere Organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.

Saranno proposte anche indagini sulle esigenze dei tempi di lavoro/famiglia.

9. Prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere

Attuazione del Protocollo d'Intesa per la sensibilizzazione contro la violenza di genere siglato il giorno 8 marzo 2021 tra il Centro Pari Opportunità della Regione Umbria e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani - Umbria.

Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di

prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

Organizzazione, nell'ambito della Gestione Unificata delle Biblioteche comunali dell'Unione, di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- CUG;
- Segretari Comunali;
- Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione;
- Servizio Contenzioso Amministrativo Legale dell'Unione;
- Nucleo di Valutazione;
- Ogni altro servizio che abbia competenze in relazione alle azioni approvate.

La maggior parte delle azioni previste dal presente Piano sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dal **01/01/2023** al **31/12/2025**.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ATTUAZIONE MISURE PNRR

L'investimento del PNRR "*Sistema di certificazione della parità di genere*" (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a titolarità del *Dipartimento per le pari opportunità*, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità.

Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145-147 (legge di bilancio 2022).

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile a tutti i dipendenti.

Il Piano è altresì trasmesso alle Consigliere di Parità della Regione Umbria e della Provincia di Perugia, nonché al Centro per le pari opportunità (CPO), istituito con la Legge regionale 15 aprile 2009, n. 6 "Istituzione del Centro per le pari opportunità e attuazione delle politiche di genere

SOTTO SEZIONE C – ANTICORRUZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione⁵”*.

La legge 190/2012 non si è limitata ad introdurre norme guidate da un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale per aumentare le pene previste per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha introdotto per la prima volta una strategia di tipo preventivo finalizzata alla creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni di mala gestione e corruzione. Sono stati infatti individuati strumenti di programmazione che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, perseguano anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge; infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o

⁵ La legge 190/2012 è stata approvata per dare attuazione alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il ruolo di attuazione della strategia anticorruzione a livello nazionale spetta ad Anac, principalmente con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre con le modifiche in materia introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza di quanto contenuto nei piani triennali per la prevenzione della corruzione rispetto agli obiettivi stabiliti nei documenti fondamentali di programmazione strategico-gestionale. La normativa citata inoltre prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto del raggiungimento degli obiettivi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO

Con il D.l. 80/2021, convertito nella legge del 6 agosto 2021 n. 113 recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia" e successivamente con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 che ha approvato i contenuti essenziali del PIAO, il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risulta soppresso come adempimento autonomo poiché i suoi contenuti debbono confluire in apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il regolamento indicato inoltre stabilisce che costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, deve contenere:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013.

Ciò premesso si evidenzia che la sede di segreteria comunale del Comune di Giano dell'Umbria è al momento attuale vacante, pertanto le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono in capo al Sindaco pro tempore; fatta tale precisazione la presente sezione del PIAO, è stata predisposta sulla base degli indirizzi strategici stabiliti nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 28.02.2023 .

Conseguentemente a quanto esposto nella breve introduzione il contenuto del documento della sezione è elaborato sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e ss.mm.ii. e norme attuative e collegate, dal Regolamento sul PIAO e collegato documento che riporta il Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e sulla base delle linee guida contenute nei PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022-2024 di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Analisi contesto esterno e interno

Il PNA 2022 ribadisce che l'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ricordato che il PIAO è un documento di programmazione unico, redatto in una logica di integrazione tra gli strumenti di programmazione dell'ente si rinvia, per l'analisi del contesto economico e sociale in cui si colloca il Comune di Giano dell'Umbria alle pagine iniziali della Sezione I. Per quanto concerne invece l'analisi della struttura organizzativa comunale, parte essenziale dell'analisi di contesto interno, si fa rinvio ai dati ed informazioni riportate nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano.

Nel documento Allegato B, viene effettuata un'analisi sui fenomeni di criminalità che hanno interessato il contesto regionale e provinciale.

Per quanto riguarda invece la individuazione di quegli "eventi" che interessano l'Ente comunale e che pertanto incidono sul e che pertanto incidono ai fini dell'analisi di contesto interno poiché per la loro particolare natura richiedono, qualora si siano verificati, maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione del rischio, si ritiene che siano i seguenti:

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

evento	numero	annotazioni
Contenziosi instaurati in materia di gestione contratti pubblici di affidamento lavori, servizi e forniture.		
Avvio procedimenti penali e/o condanne intervenute per reati contro la pubblica amministrazione.		
Procedimenti disciplinari avviati e/o conclusi per fatti corruttivi		
Segnalazioni whistleblowing ricevute dal RPCT		

Oltre alla rilevazione specifica dei fatti indicati nella tabella sopra riportata, si rinvia in ogni caso a quanto esposto nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, pubblicata nel sito internet istituzionale, in Amministrazione trasparente nella Sezione "Altri Contenuti" – Sottosezione "Anticorruzione".

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi di contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi posti in essere nell'ente.

Con il termine processo si individua, come chiarito dai PNA delle annualità precedenti, non solo il procedimento amministrativo ma anche le operazioni materiali che vengono poste in essere nell'ambito di una determinata area di intervento.

L'obiettivo pertanto è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la **gestione del rischio**. Infatti a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile **valutare il livello di rischio** correlato a tali processi. Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di **trattamento del rischio**, che consiste nella programmazione di misure di varia natura ritenute efficaci nel prevenire e ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni con la predisposizione dei piani di prevenzione ed i monitoraggi effettuati.

In merito l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha stipulato, nel 2022, un accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Scienze Politiche (centro di studi LE.PA). In attuazione di tale convenzione sono state realizzate una serie di attività che hanno

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

visto il coinvolgimento dei Responsabili di Area dei Comuni appartenenti all'Unione, al fine della predisposizione del PTPCT 2022-2024.

In data 11 marzo 2022 è stato organizzato un incontro formativo in materia di prevenzione della corruzione tenuto da docenti dell'Università di Perugia, destinato ai Responsabili di Area di tutti i comuni associati. L'incontro è stato tenuto con modalità on line e hanno partecipato circa 50 persone. A seguito di tale incontro, sono stati realizzati 4 Focus Group con i Responsabili di Area, relativamente alle seguenti aree di rischio:

- Governo del Territorio e transizione ecologica;
- Reclutamento personale, anche alla luce del PNRR ;
- Contributi, sovvenzione e vantaggi economici;
- Affidamenti contrattuali anche alla luce dei "decreti semplificazioni".

I Focus, svolti con modalità on line, sono stati organizzati e "facilitati" dagli studenti Master MAG4P (master dell'Università di Perugia per esperto in progettazione e gestione di politiche e processi partecipativi).

L'obiettivo dei Focus Group è stato quello di un confronto sulla matrice di gestione del rischio, al fine di attuare una mappatura dei processi, individuazione dei rischi, valutazione del rischio e definizione delle misure di trattamento, con modalità partecipative.

Il risultato di tale lavoro è stato la predisposizione del documento di gestione del rischio (Allegato B1).

Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei partecipanti ai FOCUS GROUP sopra descritti e sulla base delle valutazioni dei RPCT dei Comuni componenti l'Unione dei Comuni TOS tenendo conto appunto delle esperienze maturate in merito. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni relative all'impatto e alla probabilità di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale dei RPCT, sono state ponderate ispirandosi al criterio generale della prudenza al fine di evitare di sottostimare i rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi e la relative attività di gestione del rischio previste nel PTPCT 2022-2024 dell'Unione dei Comuni e adottate da una parte dei Comuni associati, possa costituire una base adeguata per l'attività di gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione. Tale documento (Allegato B1) viene comunque aggiornato anche alla luce del PNA 2022, con particolare riferimento agli aspetti concernenti il ruolo dei Comuni in qualità di soggetti attuatori di interventi finanziati dal PNRR.

Misure generali

Mentre nell'allegato V vengono indicate le misure specifiche di prevenzione della corruzione, collegate agli specifici processi, di seguito sono riportate le **Misure generali di prevenzione del rischio**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera attività amministrativa dell'Ente.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione generali, secondo quanto indicato dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano gli istituti, si tiene conto inoltre degli aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022.

1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare.
- Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012.
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Formazione in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze.
2. Disciplinare nel codice di comportamento dell'Ente tempi e modalità di comunicazione da parte di tutti i dipendenti di comunicazione dell'avvio di un procedimento penale/rinvio a giudizio – Formazione del personale sul codice disciplinare e sugli obblighi del Codice di comportamento.

2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi".

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

MISURE DI PREVENZIONE

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- | |
|---|
| 1. Formazione in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze. |
| 2. Disciplinare nel codice di comportamento dell'Ente tempi e modalità di comunicazione da parte di tutti i dipendenti di comunicazione dell'avvio di un procedimento penale/rinvio a giudizio – Formazione del personale sul codice disciplinare e sugli obblighi del Codice di comportamento. |

3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Per quanto riguarda il Comune di Giano dell'Umbria con delibera di Giunta comunale n. 170 del 27 dicembre 2022 è stato adottato un nuovo Codice di Comportamento, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs 165/01, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022⁶.

MISURE DI PREVENZIONE

- | |
|--|
| - Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento. |
| - Inserimento nei contratti pubblici di affidamento di lavori, servizi e forniture, negli atti di incarico esterno, consulenze o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni di apposite disposizioni contrattuali che stabiliscono la risoluzione e/o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento. |

4 Conflitto di interessi

La tutela preventiva nella riduzione del rischio di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi, anche solo potenziale. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario/dipendente che cura il procedimento amministrativo o prende parte ad esso anche solo

⁶ La modifica ha riguardato l'introduzione del comma 1 bis, che testualmente prevede: "Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione".

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

limitatamente ad alcune fasi, potrebbe essere deviata e distorta laddove il medesimo funzionario o dipendente sia titolare e portatore di un interessi privati contrapposti e potenzialmente confliggenti con il perseguimento del fine pubblico. La situazione di conflitto di interessi rileva anche se l'interesse privato contrapposto è proprio di persone legate al dipendente pubblico da determinati vincoli di parentela e/o di interessi.

Si tratta dunque di una condizione di fatto che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Ente, a prescindere dalla valutazione che da tale condizione di fatto sia scaturita una azione o condotta illecita o l'adozione di atti illegittimi.

Si possono citare in relazione alla disciplina del conflitto di interessi ed alle sue conseguenze le seguenti norme:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione all'obbligo di astensione nel procedimento amministrativo;
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato, la cui adozione era prevista dalla legge 190/2012 ed approvato con D.P.R 62/2013 e Codici di comportamento cd. "integrativi" il cui obbligo di adozione è stabilito dal DPR 62 e che vengono approvati in ogni Amministrazione Pubblica al fine di specificare quali siano le ulteriori condotte vietate ai propri dipendenti;
- Art 42 del D.lgs 50/2016 in materia di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La materia del conflitto di interessi è stata ampiamente affrontata dall'Anac, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 Anac ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore: "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fatto salvo pertanto il rinvio alla disciplina normativa vigente, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, si indicano di seguito le misure di prevenzione di carattere generale:

MISURE DI PREVENZIONE

1. Acquisizione della dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse descritte dai Codici di Comportamento da rendere prima di assumere l'incarico di responsabile di posizione organizzativa, di responsabile unico del procedimento per i contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, di responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della legge 241 del 1990.

2. Rilascio di dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di conflitto di interessi in relazione ad ogni procedura di evidenza pubblica finalizzata alla stipula di contratti pubblici di affidamento di lavori, servizi e forniture (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento finale ovvero da parte del Responsabile di posizione organizzativa qualora non coincidente con il RUP).

La dichiarazione viene redatta nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi DPR 445/00 e s.m.i., firmata digitalmente dal dichiarante e protocollata. I responsabili apicali di posizione organizzativa, firmatari degli atti, rendono tale dichiarazione nel testo delle determinazioni dirigenziali.

Per gli interventi finanziati dal PNRR, viste le Circolari della RGS, è prescritto il rilascio di dichiarazione con atto separato redatto ai sensi DPR 445/00, firmato digitalmente e protocollato.

3. Ai fini di quanto disposto ai punti precedenti nn. 1 e 2, vengono predisposti modelli di dichiarazione di assenza conflitti di interesse anche potenziali.

4. Previsione nei bandi/avvisi e/o lettere di invito dell'obbligo per gli Operatori Economici concorrenti di rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/00 di indicazione del Titolare effettivo dell'impresa.

5. Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: i dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.

6. Formazione specifica sulle materie della prevenzione della corruzione ed integrità nell'azione amministrativa.

5 Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, decreto adottato in attuazione delle previsioni della legge 190/2012, concerne le ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, per evitare i condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che aver svolto determinate attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spetta sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività individuando specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO e vigilando sulla loro concreta applicazione.

In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato deve produrre una dichiarazione, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/00, di assenza nei suoi riguardi di cause, individuate dalla normativa, di inconfiribilità ed incompatibilità ad assumere l'incarico. Tale dichiarazione, nel caso di incarico che interessi più anni, va resa annualmente ed attesta le condizioni che legittimano la prosecuzione dell'incarico. Le dichiarazioni rilasciate sono pubblicate nel sito internet comunale, e nel caso di incarico conferito da altro ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico anche nel sito internet di questi ultimi.

MISURE DI PREVENZIONE

- | | |
|----|--|
| 1. | Presentazione dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al momento conferimento dell'incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013) - predisposizione di opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. |
| 2. | Formazione in merito alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità incarichi con particolare riferimento al D.lgs 39/2013. |

6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Richiedere a tutti coloro che vengono chiamati a far parte di commissioni di concorso o commissioni di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, con la quale viene attestata l'assenza di condanne penali anche non definitive.
2. Il Comune provvede alla verifica a campione di quanto reso nelle dichiarazioni sostitutive presentate nella fase di partecipazione ai lavori delle commissioni di concorso e aggiudicatrici.

7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01 recante: "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

I dipendenti pubblici, con rapporto di lavoro a tempo pieno, non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del testo unico sul pubblico impiego, norma che prevede i casi in cui tale fattispecie è assolutamente vietata, casi in cui tali incarichi possono essere svolti previo rilascio di specifica **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza; in particolare la norma rinvia alle disposizioni regolamentari interne delle pubbliche amministrazioni,

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

regolamenti che debbono individuare sia i criteri oggettivi e predeterminati che consentono di poter autorizzare gli incarichi extraistituzionali tenuto conto dell'omnicomprensività del regime del pubblico impiego, della professionalità dei dipendenti pubblici e della salvaguardia del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. E' evidente infatti lo scopo di evitare che le attività extra istituzionali possano impegnare eccessivamente il dipendente compromettendo il rispetto dei doveri d'ufficio o interferendo con il raggiungimento dei compiti pubblici istituzionali. La legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stata pertanto prevista, oltre ai criteri già individuati per il rilascio dell'autorizzazione, la verifica volta ad escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE

1. Regolamentazione specifica dei presupposti e procedure per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti comunali;
2. Predisposizione modulistica aggiornata per la richiesta di autorizzazione;
3. Formazione specifica dei dipendenti, nell'ambito della prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità.

8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito, nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso l'ente, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività dell'ente svolta attraverso i medesimi poteri.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto indicato sono nulli ed i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro presso il Comune. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Inserimento nei contratti individuali di lavoro del personale comunale, di specifica clausola che prevede espressamente il divieto di pantouflage.

2. Inserimento, nei bandi di gara/avvisi pubblici o atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per gli operatori economici concorrenti di rendere dichiarazione sostitutiva in merito al non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

3. Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma

1. Formazione in merito all'istituto del pantouflage, nell'ambito della formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità, per i Responsabili di Servizio apicali e per i responsabili unici del procedimento.

9. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce I protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto tra amministrazione pubblica e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di clausole volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

In particolare l'art. 1, comma 17, della l. 190/2012, ha testualmente previsto che: *“ Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla*

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

gara". In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di clausole la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Tali clausole ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato "Protocolli di legalità". Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare "gli appetiti" delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo articolo 83 bis prevede che: "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

MISURE DI PREVENZIONE

1. Inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito e schemi di contratto pubblico con tali documenti approvati, la clausola secondo cui: " il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".
2. Formazione degli operatori comunali in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità – nell'ambito della formazione generale annuale nelle materie della prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità.

Rotazione ordinaria del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come precisato da ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa; è evidente infatti che il consolidamento di situazioni di potere può essere conseguente alla permanenza nel lungo periodo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni poiché necessariamente, soprattutto negli enti di minori dimensioni, deve adattarsi alla concreta realtà organizzativa e degli uffici.

PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che, laddove la rotazione ordinaria risulti impossibile, il funzionario pubblico abbia il controllo esclusivo dell'intera gestione dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e l'esiguità del personale la misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. In alternativa alla rotazione dei Responsabili di Area si prevede:

- di assegnare, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale assegnato agli Uffici con atto formale del Responsabile di Servizio;
- prevedere la formalizzazione dell'istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento diverso dal Responsabile dell'adozione del Provvedimento finale conclusivo;
- prevedere, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie;

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime particolare di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale istituto è stato riformato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 le «*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*».

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

con tempestività. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Infine si deve segnalare che con deliberazione Anac del 1 luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento Anac sul Whistleblowing ad oggetto: *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”*.

Rinviano alle normative, linee guida, Pna sopracitati per quanto riguarda la puntuale disciplina dell'istituto del Whistleblower, sono riportate le misure previste per la sua concreta attuazione nell'Ente:

MISURE DI PREVENZIONE

1. Attivazione sistema unico per tutti i Comuni dell'Unione TOS di un sistema informatizzato della gestione delle segnalazioni. Le segnalazioni sono indirizzate al RESPONSABILE SEGNALAZIONI DELL'UNIONE. Il RS è un dipendente dell'Unione individuato con apposito atto organizzativo. Il RS trasferirà la segnalazione al RPCT dell'Ente interessato dalla segnalazione perché provveda alla gestione di tale segnalazione in modo conforme all'art. 54 bis d.lgs 267/00 e alle Linee Guida adottate dall'ANAC. Ogni ente inserirà nel proprio sito l'interfaccia per effettuare le segnalazioni.
2. Formazione relativa all'istituto del whistleblower nell'ambito della formazione annuale in merito alla prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità.

TRASPARENZA

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa come: “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrono l'individuazione del livello

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Servizio.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Nella tabella di cui all'Allegato B2 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31 dicembre di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali degli Enti.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune di Giano dell'Umbria, in quanto ente con numero di dipendenti al 31.12.2022 inferiore a 30 applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti il ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Tutti gli interventi	Audit periodici Previste dalle linee guida del sistema di governance interno	Responsabili di Area coordinati dal Segretario
Altri contratti pubblici di affidamento dei lavori, servizi e forniture	Almeno 30%	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Responsabili di Area coordinati dal Segretario Comunale

FOCUS PNRR

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target).

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono in tema di controllo:

- a) di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

Il Comune di Giano dell'Umbria in merito a quanto sopra ha previsto:

- Attivazione di un sistema di Governance interna adottato con delibera di Giunta nr.29 del 21.02.2023, con un ruolo di coordinamento della gestione e di presidio continuativo

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

dell'avanzamento degli interventi, in relazione alle milestone e ai target, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative.

- Predisposizione di schemi di determinazione di affidamento lavori, servizi e forniture, adeguamento degli schemi di contratto di appalto contenenti le clausole obbligatorie volte ad assicurare il rispetto da parte degli operatori economici di quanto stabilito dalla normativa in materia di PNRR e nello specifico:
 - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;
 - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022;
 - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
 - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo ed ai premi riconoscibili per accelerazione del termine di ultimazione dei lavori.

- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo le relativa modulistica;
- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo su tutti i provvedimenti connessi all'attuazione del PNRR/PNC;
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target.



SEZIONE III
ORGANIZZAZIONE
E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE A- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Giano dell'Umbria è articolata in Settori e Servizi. Con delibera di G.C. n.93 del 05.07.2022 è stata approvata la nuova ripartizione delle strutture di massima dimensione dell'ente – funzioni attribuite ai singoli settori al fine di garantire la piena attuazione degli obiettivi strategici del presente Piano integrato di attività e organizzazione che alla data del 31/12/2022 risulta così articolata:

SETTORE DI VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA che comprende:

- Servizio di polizia commerciale;
- servizio di polizia stradale;
- servizio di polizia giudiziaria;
- servizio di polizia sanitaria;
- servizio di polizia urbana;
- servizio di polizia mortuaria;
- servizio trasporto;
- servizio di polizia amministrativa;
- servizio notifiche;
- altre funzioni: Gestione servizio ascensori: affidamenti manutenzioni ordinarie e verifiche biennali. Collabora, limitatamente ai settori di attività di specifica attribuzione, con le Forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile; collabora con il SUAP per la regolare organizzazione e lo svolgimento di Fiere e Mercati nel territorio comunale. Nulla osta per ascensori e montacarichi (D.P.R. 162/1999). Commissione comunale vigilanza pubblici spettacoli. Vidimazione registri delle operazioni su cose antiche o preziose - art. 128 del T.U.L.P.S.. Vidimazione e registrazioni vitivinicole. Denunce alveari. Ex – Dia Sanitarie.
- varie: Protocollo in uscita, pubblicazione atti Settore Polizia Locale all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

SETTORE FARMACIA (Servizio in gestione a terzi) che comprende:

- Consulenza sull'assunzione dei farmaci;
- Raccolta dei farmaci scaduti (tutto l'anno);
- Farmacup;
- Gestione amministrativa e contabile e commerciale della Farmacia comunale;
- Gestione della Farmacia e dei servizi farmaceutici di base (Misurazione a prezzo della pressione arteriosa, della glicemia, del colesterolo e dei trigliceridi);
- rapporti con aziende, uffici ed altri enti del settore;
- organizzazione di iniziative d'informazione, educazione sanitaria e di promozione della salute pubblica, anche in collaborazione con altri Enti, e con il mondo del volontariato, associazionismo e terzo settore;
- gestione della logistica e degli arredi della farmacia comunale;
- iniziative di marketing volte a promuovere la vendita di specialità medicinali, prodotti parafarmaceutici, omeopatici, integratori e dietetici, presidi medico-chirurgici, specialità galeniche ed erboristeria, prodotti per la prima infanzia ed articoli home care.
- Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

SETTORE FINANZIARIO che comprende:

- servizio ragioneria;
- servizio tributi;
- servizio economato;
- servizi sociali, assistenziali e per l'immigrazione;
- servizio informatico;
- gestione del patrimonio: gestione delle utenze telefoniche, dalla stipula del contratto alla liquidazione. tenuta ed aggiornamento dell'inventario comunale;
- varie. protocollo in uscita, pubblicazione atti finanziario all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

SETTORE AMMINISTRATIVO che comprende:

- servizio segreteria e servizi generali
- servizio contratti pubblici.
- servizio relazioni con il pubblico
- servizio archivio protocollo
- servizi scolastici e per l'infanzia.
- servizio sport e tempo libero.
- servizio trasporti.
- servizio turismo e valorizzazione delle produzioni tipiche.
- albo pretorio
- servizi demografici e statistici.
- servizi elettorali.
- servizio di leva militare.
- servizio relazioni con il pubblico.
- servizio cimiteriale.
- servizio personale. (funzione in parte delegata all'unione dei comuni).
- varie: protocollo in uscita, pubblicazione atti settore affari generali all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

-

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO che comprende:

- servizio lavori pubblici.
- servizio parchi, verde e igiene-ambientale.
- servizio manutenzioni patrimonio immobiliare, edifici e reti.
- servizio viabilità e strade.
- servizi legati alla ricostruzione post sisma (edifici pubblici ed edifici privati).
- varie: protocollo in uscita, pubblicazione atti settore tecnico all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

-

SETTORE URBANISTICA che comprende:

- servizio pianificazione urbanistica.
- servizio edilizia privata e suape.
- servizio paesaggio, ambiente ed energie.
- servizio attività produttive e suape.
- servizio patrimonio.

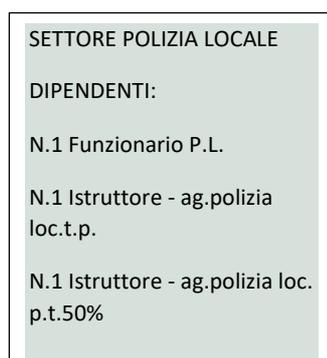
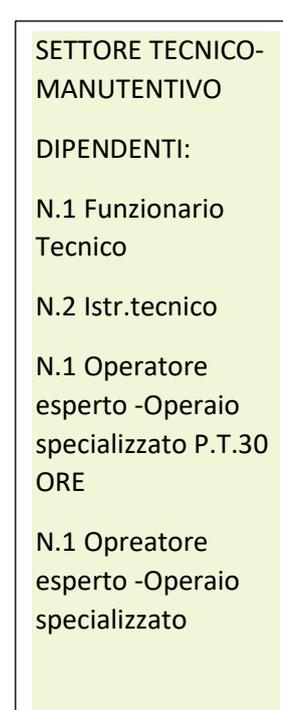
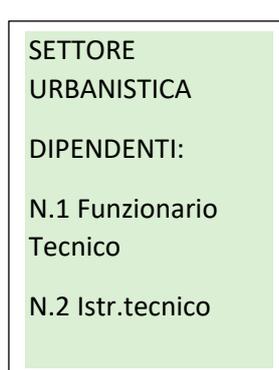
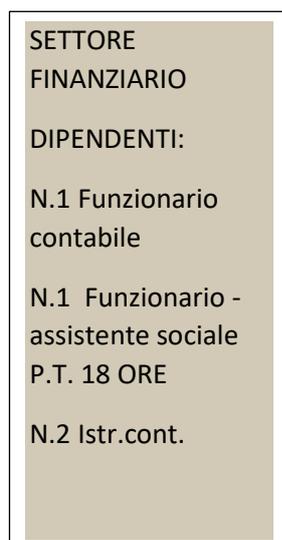
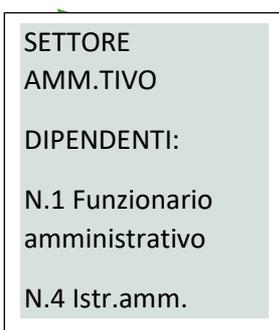
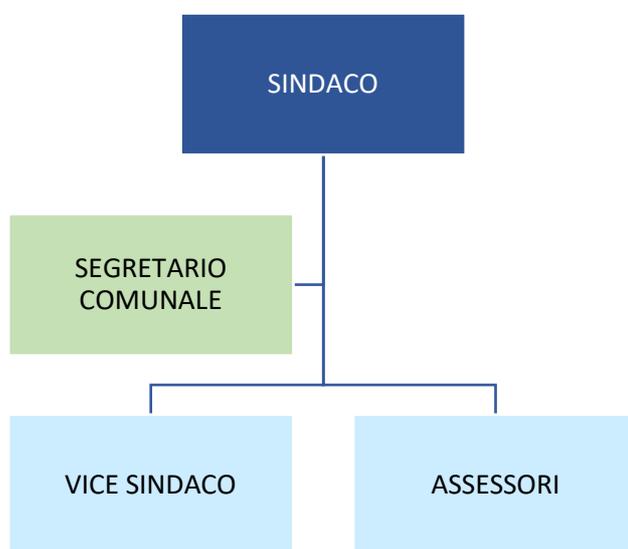
PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- servizio protezione civile.
- servizio edilizia residenziale pubblica.
- servizio sicurezza luoghi di lavoro.
- servizi legati alla ricostruzione post sisma 2016. finanziamento degli interventi relativi alla ricostruzione dei danni causati dal sisma del 24/08/2016 e seguenti a favore dei privati.
- varie: protocollo in uscita, pubblicazione atti settore urbanistica all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

A ciascun Settore fa capo ad un Responsabile nominato dal Sindaco con apposito decreto.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione stessa.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio



SOTTOSEZIONE B- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. INTRODUZIONE: OBIETTIVI E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'amministrazione ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" con l'obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

La nuova modalità di lavoro pone l'innovazione dell'organizzazione in una nuova veste per stimolare non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

L'attivazione dello "smart working" ha subito un netto acceleramento a fronte dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Terminata la fase emergenziale, il piano organizzativo del lavoro agile si propone – a regime – di perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità responsabilizzando le persone;
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio – ambiente - inquinamento – mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 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 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

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

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell’orario di lavoro.

Si tratta pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l’accordo quadro del 23 marzo 2000.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le “linee guida sul lavoro agile nella PA”, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. 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 connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative hanno riguardato:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, 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 L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni 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, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020 - convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56);
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo 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.

Con il DPCM 23 settembre 2021, in concomitanza alla cessazione del lavoro agile “emergenziale”, viene completamente modificato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile nella pubblica amministrazione. Viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, costituendo il lavoro agile l'eccezione, riservata soprattutto alle fasce di lavoratori più fragili.

Successivamente, il DM 8/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Un momento di svolta si è avuto con l'introduzione, ad opera dell'art.6 DL 80/2021, del cd. Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbe i contenuti del POLA, rappresentando un nuovo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare con il fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.", il piano operativo per il lavoro agile, viene infine definitivamente assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che, all'art. 1, comma 1, lettera e) ricomprende tra i piani assorbiti dal nuovo PIAO, per l'appunto, il piano operativo del lavoro agile.

Pertanto, con decorrenza 15 luglio 2022, il piano operativo del lavoro agile è sostituito a tutti gli effetti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui la disciplina del lavoro agile costituisce parte integrante nell'ambito della "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano".

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019 – 2021 per il comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale e con la cui disciplina il presente piano è stato pertanto adeguatamente e preventivamente coordinato.

Si riporta di seguito il Titolo VI del CCNL, concernente il lavoro a distanza.

CCNL 2019/2021 - TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA

Art. 63 Definizione e principi generali

1. *Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

2. *Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. 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. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni*

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e 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'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. *Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.*

4. *Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.*

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. *L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.*

2. *Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.*

3. *L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.*

Art. 65 Accordo individuale

1. *L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:*

a) *durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;*
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3. *Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.*
4. *In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.*
5. *Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.*
6. *Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.*

Art. 67 Formazione lavoro agile

1. *Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.*
2. *La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.*

Art. 68 Lavoro da remoto

1. *Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, 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.*
2. *Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti: a) presso il domicilio del dipendente; b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.*

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3. *Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.*

4. *Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).*

5. *L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.*

6. *L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed 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 lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. 85 7. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) co. 4 e 5.*

Art. 69 Formazione lavoro da remoto

1. *Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.*

Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

1. *Dalla data di entrata in vigore della disciplina di cui al presente titolo sono disapplicate le disposizioni previste dall'art. 1 del CCNL del 14.9.2000.*

2. *Fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n.70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina.*

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Con la deliberazione di giunta comunale di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 viene altresì approvata la nuova disciplina regolamentare per la disciplina del lavoro agile, che sostituisce le previgenti disposizioni interne in materia.

Si precisa che, avendo il rapporto di lavoro agile natura negoziale, la regolamentazione di cui al presente paragrafo sarà integralmente recepita negli accordi individuali di lavoro agile che alla medesima dovranno fare espresso riferimento.

Articolo 1

Definizioni e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Ai fini del presente Regolamento per «*lavoro agile*» o «*smart working*» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
5. L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto alla quale è incompatibile.

Articolo 2

Finalità

1. L'attivazione del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:
 - a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
 - b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
 - c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
 - d) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
 - e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
 - f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

2. In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3

Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

1. L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza.
2. A tal fine, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, l'Ente approva annualmente la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tramite tale documento o l'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR n. 81/2022), vengono definite 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, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:
 - a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
 - b) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
 - c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;
 - d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal dirigente/IEQ rispetto agli obiettivi programmati;
 - e) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);
 - f) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente/IEQ preposto alla gestione del personale di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente/IEQ cui il lavoratore è assegnato;
 - g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente/IEQ cui il lavoratore è assegnato;
 - h) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del dirigente/IEQ responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
 - i) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G.226/2022 e alle sue s.m.i.;
 - j) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio. La connessione Vpn utilizza un canale di comunicazione

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni è analoga all'agire dal proprio ufficio conformemente alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);

- k) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - l) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.
4. La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dalla struttura competente in materia di gestione del personale all'esito di apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi, da condurre in collaborazione e su proposta dei responsabili delle diverse strutture organizzative.
5. Ferma restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano del PIAO" o nell'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022) un diverso limite, l'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità con arrotondamento all'unità superiore.
6. Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi.

Articolo 4

Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Rimane di norma esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:
- a) personale non impiegatizio assegnato ai servizi teatrali, museali, alla biblioteca ed alla cineteca e personale impiegatizio addetto ai servizi di contatto con il pubblico nei medesimi servizi;
 - b) personale insegnante, educativo ed ausiliario delle scuole e dei nidi dell'infanzia comunali;
 - c) autisti;
 - d) personale appartenente ai servizi di polizia locale ed adibiti ai servizi operativi sul territorio;
 - e) personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi comunali;
 - f) messi notificatori;
 - g) personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;
 - h) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;
 - i) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
 - j) personale addetto agli uffici di direzione dei lavori pubblici;
 - k) personale addetto a compiti di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio;
 - l) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili.
2. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 5

Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune/Unione assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

posizione di comando proveniente da altri enti.

2. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale in prova.

Articolo 6

Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile

1. Per accedere al lavoro agile gli aspiranti dovranno aver preventivamente svolto specifica attività formativa in materia di:

- a) modalità operative del lavoro a distanza con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto;
- b) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- c) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- d) normative in materia di protezione dei dati personali;
- e) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Articolo 7

Durata massima del progetto di lavoro agile e recesso anticipato. Rinnovo del progetto

1. Il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo non possono eccedere la durata di un anno.
2. Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.
3. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.
4. Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.
5. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto giunti alla scadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 8

Accordo individuale di lavoro agile

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il dirigente/IEQ preposto alla gestione del Settore/Area.
2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il progetto di lavoro agile specificamente approvato per ciascuna posizione di lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:
 - a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente/IEQ o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
 - c) durata del progetto;
 - d) individuazione degli strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, con il supporto del Settore Informatico, utilizzati dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;
 - e) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
 - f) termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza del progetto, di cui al precedente art. 7, comma 3 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, di cui al precedente art. 7, comma 4;
 - g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pari all'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal dirigente/IEQ, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
 - h) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore di cui all'art. 12;
 - i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.
3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del dirigente/IEQ preposto alla gestione del personale.

Articolo 9

Piano di lavoro agile

1. Per ciascun dipendente autorizzato lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà conformarsi ad apposito piano di lavoro, approvato dal dirigente/IEQ dell'ufficio di assegnazione e recepito nell'accordo individuale di cui all'articolo 8. Tale piano di lavoro contiene il programma di lavoro ed individua l'arco temporale di riferimento, settimanale o mensile, su cui viene impostata l'alternanza tra lavoro in sede e lavoro agile.
2. In ogni caso, la pianificazione del lavoro deve prevedere per ciascun lavoratore, la prevalenza della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità) - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209.
3. Fermo restando quanto stabilito dal precedente articolo 8 in ordine ai contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile, il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.
4. Alla scadenza del progetto di lavoro agile dovrà essere accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ne dovranno essere valutati gli impatti sull'azione amministrativa, formalizzandoli in apposita relazione da trasmettere al dirigente/IEQ competente in materia di gestione del personale.

Articolo 10

Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ivi compreso il servizio di connettività, ove già non disponibile presso l'abitazione del dipendente, viene di norma fornita dall'Ente.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.
3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.
4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il dirigente/IEQ responsabile dell'ufficio di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.
5. I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, ivi intendendosi compreso il territorio della Repubblica di San Marino, e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.
6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.
7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 11

Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.
2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore.
3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia.
4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà dell'ente che gli viene eventualmente assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.
5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal dirigente/IEQ, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
6. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.
7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

systemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente/IEQ. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

8. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

9. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione.

10. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 12.

Articolo 12

Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

1. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nel progetto di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022.

2. Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata.

3. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

4. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il dirigente/IEQ, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

5. Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal dirigente/IEQ, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 13

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente e dai

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 14

Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

2. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale dell'ente, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

5. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).

6. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 15

Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile

1. Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:

- a) accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dagli articoli 3 e seguenti del presente Regolamento;
- b) analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei dirigenti/IEQ degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;
- c) approvazione del progetto di lavoro agile da parte del dirigente/IEQ;
- d) partecipazione alle iniziative informative e formative organizzate dall'Ente specificamente riguardanti il

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

lavoro agile di cui all'articolo 6;

- e) autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.

Articolo 16

Criteria di scelta dei candidati al lavoro agile in caso di richieste eccedenti la disponibilità

1. I dirigenti/IEQ che hanno lavoratori interessati a fornire la prestazione in lavoro agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.
2. Ferma restando la necessaria ricorrenza delle condizioni generali indicate all'articolo 3 del presente Regolamento le proposte vengono gestite e valutate previa apposita istruttoria in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo precedente.
3. Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito dall'articolo 3, comma 5 del presente Regolamento, o in base a quanto definito nella sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO o nell'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), la struttura competente in materia di gestione del personale seleziona le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:
 - a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
 - c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;
 - d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.
4. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Articolo 17

Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente organizza appositi interventi formativi rivolti al personale in lavoro agile in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Ente consegna inoltre al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo al personale informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa. L'informativa viene trasmessa anche agli R.L.S.
2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce della formazione ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 18

Disciplina delle prerogative sindacali

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- 1.** L'Ente assicura alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla Rappresentanza sindacale unitaria l'utilizzo di idonei ambienti informatici appositamente messi a disposizione per lo svolgimento delle assemblee sindacali di cui all'articolo 18 del CCNQ 4 dicembre 2017 indette in orario di lavoro.
- 2.** L'Ente garantisce la consultazione in apposita sezione della rete aziendale dei testi e dei comunicati inerenti alle materie di interesse sindacale.

Articolo 19

Disposizioni transitorie e finali

- 1.** Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.
- 2.** L'Ente adegua e implementa progressivamente se necessario i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3. PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020/2022, si propone di disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2023-2025.

1- I soggetti coinvolti

Spetta ai responsabili, *in primis*, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati.

Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il presente piano è adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il CCNL 2019 - 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019-2021).

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo fondamentale, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "maturity model" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

2. - Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Il programma di sviluppo del lavoro agile contenuto nel POLA, in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali, in una logica di prospettiva e gradualità, individua i seguenti passi:

1. Fase di avvio (2023);
2. Fase di sviluppo intermedio (2024);
3. Fase di sviluppo avanzato (2025).

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dai livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

I risultati della fase emergenziale e post-emergenziale (anni 2020, 2021 e successivamente anche nel corso del 2022) costituiscono il "valore di partenza" per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, compresa la percentuale minima di contratti di lavoro agile attivabili anno per anno.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all'economicità, all'efficienza e all'efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l'impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Il presente documento si conclude con l'illustrazione – utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile – della traiettoria di sviluppo del lavoro agile dell'ente attraverso il monitoraggio di una varietà di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2023-2025, al fine di rendere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari al fine di favorire la piena applicazione del lavoro agile nell'ente.

PIAO 2023 - 2025**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Revisione del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile (Si/No)				
Adozione nuovo schema di accordo individuale (Si/No)				
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)				
Adeguamento dei regolamenti interni ai principi del lavoro agile (codice di comportamento, sistema performance, CCDI, PIAO etc...) (Si/No)				
Unità in lavoro agile (n...)				
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti				
Predisposizione di formazione specifica per il personale in lavoro agile sulla digitalizzazione e utilizzo tecnologie informatiche (Si/No)				
% applicativi consultabili in lavoro agile				
% Banche dati consultabili in lavoro agile				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo				
Collegamento con il sistema performance. Programmazione per obiettivi/progetti da sviluppare nell'accordo individuale				

4. LAVORO AGILE - ACCORDO INDIVIDUALE

(Artt. 18 e ss., L. n. 81/2017 – Regolamento per la disciplina del lavoro agile D.G. n. ... del)

Il Responsabile del Settore Dott./Dott.ssa, nato/a a(.....) il, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di, P.I./C.F.

E

Il/La Sig./Sig.ra, nato/a a il e residente a in n., codice fiscale dipendente a tempo indeterminato/determinato (barrare la voce che non interessa) del Comune di, part time/full time (barrare la voce che non interessa) al(percentuale di part time)

Visti:

- la Legge n. 81/2017;
- le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile approvato con delibera G. n. del
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”;
- lo Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione;
- Il PIAO approvato con....., con particolare riferimento alla Sezione 3. Organizzazione e capitale umano - Sottosezione di programmazione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile;

Ricorrendone i presupposti

convengono

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____;

che la suddetta articolazione del lavoro agile rispetta il principio della prevalenza del lavoro in presenza.

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione: dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste: _____

_____(specificare)

IN ALTERNATIVA: dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria: _____

_____(specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

_____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e in altri giorni festivi fatta eccezione per il personale turnista.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. A tal fine il dipendente dovrà compilare una scheda denominata "Riepilogo Attività" secondo la cadenza temporale definita con il Responsabile.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina del lavoro agile, dai CCNL vigenti e nel Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.6. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Responsabile. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

7. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

8. Informativa

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione.

9. Normativa

Le parti danno atto che per quanto non disposto dal presente accordo si dovrà fare riferimento alle disposizioni del regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working approvato con Delibera G. n.del, al Piano Integrato di attività e Organizzazione approvato con, agli artt. 18 e ss., della L. n. 81/2017, alle indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 e nelle Linee guida sul lavoro agile per le pubbliche amministrazioni del Ministro per la pubblica amministrazione.

Data _____

Firma del Responsabile del Settore

Firma del dipendente

SOTTOSEZIONE C- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 20 unità di personale

di cui in servizio:

- n. 17 a tempo indeterminato (compresa n.1 unità in aspettativa)
- n. 1 a tempo determinato ex art.1 c.557 l.311/2004 (12 ore settimanali)
- n. 1 a tempo determinato ex art.110 c.1 del Tuel
- n. 1 scavalco condiviso ex art.14 del CCNL 2004 (12 ore settimanali)
- n. 14 a tempo pieno degli indeterminati
- n. 3 a tempo parziale degli indeterminati

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO*

n. 6 cat. D

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile – posto coperto a t.i.
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico – un posto coperto a t.i. un posto coperto attualmente c.557 l.311/2004 per aspettativa titolare
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo - posto coperto a t.i.
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza – programmata assunzione anno 2023
- n. 1 con profilo di Assistente sociale p.t. 18 ore settimanali – posto coperto dal 16.01.2023 a t.i.

n. 12 cat. C

così articolate:

- n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo – posti coperti a t.i.
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico – due posti coperti a t.i. un posto in corso di svolgimento procedura concorsuale un posto programmata assunzione 2023
- n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale – posto coperto a t.i.
- n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale p.t. 18 ore settimanali - posto coperto a t.i.
- n. 2 con profilo di Istruttore contabile – posti coperti a t.i.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

n. 2 cat. B

così articolate:

n. 1 con profilo di Operaio specializzato – posto coperto a t.i.

n. 1 con profilo di Operaio specializzato p.t. 30 ore settimanali - posto coperto a t.i.

**secondo la nomenclatura previgente rispetto alla riclassificazione del personale di cui al Ccnl 2019/2021*

Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,14%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 27,00%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 91.237,00, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 811.496,68;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.013.119,63 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 797.731,99 un incremento, pari al 27%, per Euro 215.387,64);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo **allegato C)** al presente documento, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 91.237,00, portando a individuare il valore soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 811.496,68.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, oltre alla cessione delle capacità assunzionali all'Unione dei comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" per euro 7.837,19, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO Euro 720.259,68 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 91.237,00 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 811.496,68 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 789.237,54

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come di seguito indicato:

	2023	2024	2025
Spesa personale ex dm 17.03.2020 da bilancio previsionale	789.237,54	807.827,78	804.411,18
Media entrate correnti da bilancio previsionale o da consuntivo se disponibile	3.065.150,21	3.087.142,48	3.049.143,59
percentuale	25,75	26,17	26,38

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (allegato D)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 767.168,92

Spesa di personale (da D.O. al completo), ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 753.010,47
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 85.707,02
--

Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2023: Euro 9.184,16

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da apposite comunicazioni di ciascun Responsabile di Settore, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Giano dell'Umbria non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: nessuna cessazione prevista

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: n. 1 Istruttore amm.vo – area istruttori – Settore Amministrativo – servizi demografici

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

(secondo la nuova classificazione e inquadramento del personale di cui al Ccnl 2019/2021)

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica del DUPS 2023-2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Nell'anno 2023:
 - il settore tecnico-manutentivo in ragione dei numerosi progetti PNRR da realizzare necessita di potenziare, dal punto di vista amministrativo, il servizio. Si ritiene conseguentemente di modificare la dotazione organica del predetto settore prevedendo la variazione del profilo professionale di una unità dell'area istruttori, attualmente vacante, da istruttore tecnico a istruttore amministrativo; conseguentemente si prevede la copertura del suddetto posto con mobilità interna d'ufficio dal settore finanziario;
 - stante lo spostamento per mobilità interna d'ufficio di un istruttore contabile dal settore finanziario al settore tecnico-manutentivo si ritiene di disporre una assunzione al settore finanziario di un istruttore contabile area istruttori;
 - vista la vacanza del posto in D.O. di n. 1 Funzionario di Polizia Locale – area funzionari – presso il Settore Polizia Locale si ritiene di disporre la sua copertura.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- si prevede la conclusione della procedura concorsuale per l'assunzione di un istruttore tecnico da destinare al Settore Urbanistica.
- Nell'anno 2024: non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato;
- Nell'anno 2025:
- stante la cessazione per quiescenza, prevista in corso d'anno, di n. 1 Istruttore amministrativo – area istruttori – presso il Settore Amministrativo – servizi demografici, si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari area e profilo, a supporto dell'ufficio interessato;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 31.03.2023;

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Il Comune di Giano dell'Umbria ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in cinque settori: Finanziario, Urbanistica, Tecnico-Manutentivo, Amministrativo, Polizia Locale. Sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni come sopra riportato (punto c)) si approva la nuova dotazione organica di personale come di seguito riportata secondo il nuovo inquadramento e profili professionali, in attuazione del CCNL 2019-2021 comparto funzioni locali del 16.11.2022, così come approvati con delibera di giunta dell'unione dei comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" n.17 del 27.03.2023:

PIAO 2023 - 2025**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

N. POSTI	AREA	PROFILO	POSTO OCCUP/POSTO IN PROGRAMMAZIONE
-----------------	-------------	----------------	--

SETTORE FINANZIARIO

1	Funzionari	Funzionario contabile	Posto occupato
1	Funzionari	Assistente sociali p.t.50%	Posto occupato
2	Istruttori	Istruttore contabile	Posti occupati

SETTORE AMMINISTRATIVO

1	Funzionari	Funzionario amministrativo	Posto occupato
4	Istruttori	Istruttore amministrativo	Posti occupati

SETTORE URBANISTICA

1	Funzionari	Funzionario tecnico	Posto occupato
2	Istruttori	Istruttore tecnico	1 Posto occupato, 1 posto in corso di svolgimento procedura concorsuale

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

1	Funzionari	Funzionario tecnico	In programmazione assunzione ex art.110 del tuel per aspettativa titolare
1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Posto occupato,
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Posto in programmazione
1	Operatori esperti	Collaboratore tecnico	Posto occupato
1	Operatori esperti	Collaboratore tecnico p.t. 83,34%	Posto occupato

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

1	Funzionari	Funzionario di Polizia Locale	Programmata assunzione nel 2023 attualmente copertura ad interim
1	Istruttori	Agente polizia locale	Posto occupato
1	Istruttori	Agente polizia locale p.t. 50%	Posto occupato

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

E' previste una procedure di mobilità interna per esigenze di servizio (supporto amministrativo per la realizzazione progetti PNRR) ai sensi dell'art.8 del vigente *"Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilita' interna ed esterna e dell'interscambio"* dal settore finanziario al settore tecnico-manutentivo.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto, nel 2023, di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di istruttore contabile, da assegnare al Settore Finanziario attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro ente e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

Ritenuto, nel 2023, di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area funzionari, con profilo di Funzionario Polizia Locale, da assegnare al Settore Polizia Locale attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro ente e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

Conclusione nel 2023 della procedura concorsuale, avviata nel 2022, finalizzata all'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di istruttore tecnico, da assegnare al Settore Urbanistica.

Ritenuto, nel 2025, di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo, da assegnare al Settore Amministrativo attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro ente e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nel 2025 prevista per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di istruttore amministrativo.

d) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste procedure di progressioni verticali.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile come di seguito specificato per fronteggiare situazioni eccezionali e temporanee:

PIAO 2023 - 2025
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

-assunzione PNRR piccoli comuni;

-assunzione sostituzione aspettativa;

-assunzione per sostituzione posti vacanti in attesa delle procedure assunzionali a tempo indeterminato;

ANNO	PROFILO	MODALITA'	SETTORE	PERIODO
2023	1 Funzionario tecnico (subordinata al finanziamento ex art.31 bis c.5 d.l.n.152/2021)	Utilizzo graduatoria di altro ente o in subordine procedura selettiva.	Tecnico- Manutentivo	Dalla data di conclusione della procedura di reclutamento per mesi 5
2023	1 Operatore esperto 6 ore settimanali	c.557 l.311/2004	Tecnico- Manutentivo	Fino al 30.06.2023 salvo proroga
2023	1 Istruttore tecnico 12 ore settimanali	c.557 l.311/2004	Urbanistica	Fino al 30.04.2023 salvo proroga
2023	1 Elevata Qualificazione – Funzionario tecnico 9 ore settimanali	c.557 l.311/2004	Tecnico- Manutentivo	Fino al 31.03.2023 salvo proroga
2023	1 Elevata Qualificazione – Funzionario tecnico tempo pieno	Incarico ex art. 110 del Tuel	Tecnico- Manutentivo	Dal termine della procedura di affidamento dell'incarico fino alla scadenza del mandato del Sindaco o rientro dall'aspettativa del titolare.
2024	Nessuna			
2025	Nessuna			

Sono fatte salve, per ciascun anno, eventuali assunzioni ulteriori a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa di personale;

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste procedure assunzionali mediante stabilizzazione di personale.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

Infatti è prioritariamente delegata all'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", di cui il Comune di Giano dell'Umbria fa parte, la funzione della formazione del personale. A tal riguardo la stessa Unione ha provveduto alla stipula di apposita convenzione con la Scuola umbra di amministrazione pubblica per la realizzazione di programmi formativi annuali nelle principali materie di interesse per gli enti locali. Ciascun dipendente è accreditato presso la suddetta scuola con la possibilità di partecipare alle giornate formative in base alle indicazioni del proprio Responsabile e/o su propria iniziativa.

E' comunque previsto un budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali poter effettuare corsi "Spot" ed altri a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Inoltre sono destinate risorse per corsi realizzati in abbonamento.

Un modello sinergico, quello del Comune di Giano dell'Umbria, che mira 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.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per il cui ambito vengono organizzati interventi annuali, sempre organizzati dall'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

Di seguito ulteriori azioni fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti la formazione 2023-2025:

1. PA 110 e lode. Grazie a un Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l'Associazione delle Università Italiane, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche attivati dalle Università aderenti nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90.

2. "Syllabus per la formazione digitale". Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3. Corsi per la sicurezza. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

4. Corsi obbligatori per legge. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege.



SEZIONE IV
MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE D- MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.