

COMUNE DI VENAUS

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire coordinamento e semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, nonché assicurare qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato di valenza strategica e valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 20 e 21 del 22.12.2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, l'eventuale Piano delle azioni concrete, l'eventuale Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VENAUS

Indirizzo: VIA ROMA 4

Codice fiscale/Partita IVA: 01865850018

Rappresentante legale: Sindaco AVERNINO DI CROCE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0122 505001

Sito internet: <https://www.comune.venaus.to.it/>

E-mail: info@comune.venaus.to.it

PEC: comune.venaus@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia qui di seguito a quella descritta nel DUP; per la parte relativa ai rischi corruttivi si rimanda alla corrispondente analisi di contesto sia esterno che interno effettuata Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) riportato come Allegato 2.

**1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio
ed alla situazione socio economica dell'Ente**

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del	n.	959
Popolazione residente al 31/12/2021		870
di cui:		
maschi		438
femmine		432
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		24
In età scuola obbligo (6/16 anni)		64
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		108
In età adulta (30/65 anni)		435
Oltre 65 anni		239
Nati nell'anno		1
Deceduti nell'anno		5
Saldo naturale: +/- ...	-	4
Immigrati nell'anno n. ...		21
Emigrati nell'anno n. ...		23
Saldo migratorio: +/- ...	-	2
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...	-	6

Risultanze del Territorio

Superficie in Km ²		19,72
RISORSE IDRICHE		
* Fiumi e torrenti	2	0
* Laghi	0	0
STRADE		
* autostrade	Km.	1,00
* strade statali	Km.	6,00
* strade provinciali	Km.	8,00
* strade comunali	Km.	16,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare – PEEP	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	40
Scuole primarie	n. 1	posti n.	125
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 18		
Aree verdi, parchi e giardini	n. 2		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 270		
Rete gas	Km. 0.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2		
Veicoli a disposizione	n. 1		
Altre strutture (da specificare)			
Accordi di programma	n. 0		
Convenzioni	n. 0	Conv. Segreteria , Gestione e funz. Scuola media, SUAP, C.U.C., Asili nido	

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

1	Anagrafe, Stato Civile, Serv. elettorale	diretta	Struttura comunale
2	Servizi scolastici, mense e trasporti	indiretta	Ditte appaltatrici esterne
3	Servizi cimiteriali	diretta	Struttura comunale
4	Raccolta rifiuti	indiretta	Società pubblica
5	Acquedotto, fognatura e depurazione	indiretta	Società pubblica
6	Gestione funz. Scuola Media Susa	Convenzione	Città di Susa
7	Servizio Asilo Nido	no	Unione Montana Valle Susa
8	SUAP	Convenzione	Unione Montana Valle Susa
9	Convenzione Segreteria	Convenzione	Capofila Comune Avigliana
10	Servizio Tributi	diretta	Struttura comunale
11	Servizio Tecnico	diretta	Struttura comunale
12	Centrale Unica di Committenza (CUC)	Convenzione	Unione Montana Alta Valle Susa
13	Servizi Socio-Assistenziali	Convenzione	Consorzio Intercomunale Socio-assistenziale Con.I.S.A.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni in Società:

Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Attività svolta	Note
ACSEL	Azienda	1,19	Raccolta rifiuti	Società partecipata
SMAT	Società	0,002	Ciclo integrale delle acque	Società partecipata
GAL ESCARONS srl	Società	0,91	Gruppo di azione locale	Società partecipata

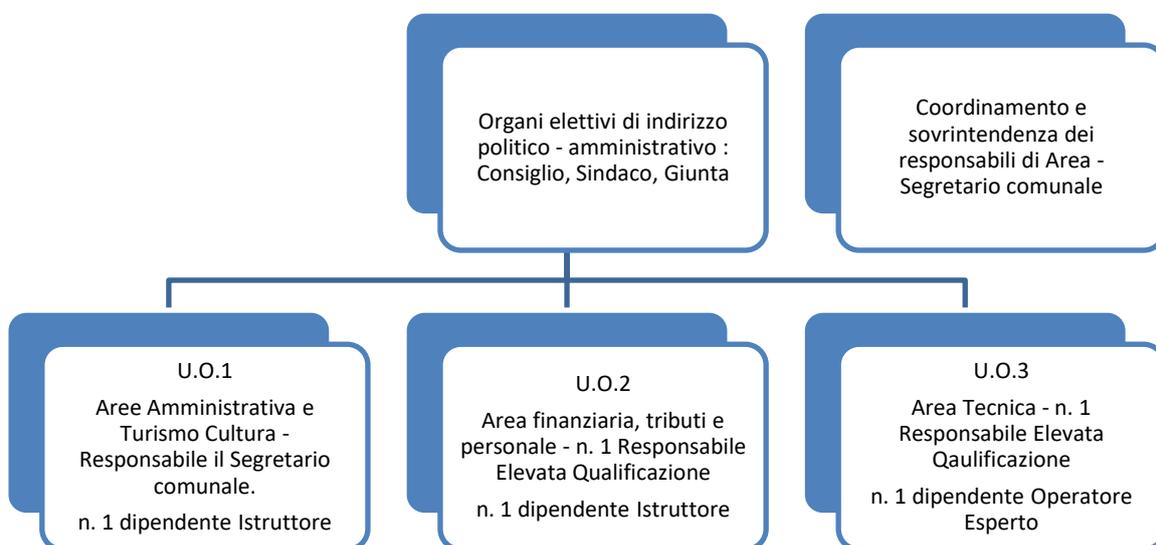
1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 10 Consiglieri e il Sindaco, e la Giunta comunale composta dallo stesso Sindaco e 2 assessori. Le competenze e il ruolo specifico degli organi di indirizzo politico amministrativo sono indicate dalla legge e dallo Statuto comunale.

Le Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente possono essere individuate, in modo aggiornato, facendo riferimento alla relazione e agli atti dell'ultimo rendiconto di gestione approvato e pubblicato sul Sito comunale alla data di approvazione del presente, nonché al Bilancio di Previsione approvato cui il presente Piano fa riferimento.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito via con deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

I processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, sono suddivisi tra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **"Catalogo dei processi"** parte integrante sia del presente Piano che dello stesso PTPC, cui è allegato.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, che ad ogni buon conto si riportano in sintesi qui di seguito, in corsivo e neretto quelli che costituiscono Valore pubblico nel presente PIAO:

UNA VISIONE GENERALE - POLITICHE DI SVILUPPO DI VALLE

Il Comune cercherà forme di collaborazione con i Comuni adiacenti e attraverso l'Unione Montana dei Comuni, soprattutto per quanto riguarda la creazione ed il mantenimento dei corridoi ecologici; ***la manutenzione e la cura dei boschi e dei pascoli delle terre alte***; le politiche rivolte alla formazione professionale; ***la valorizzazione dei versanti montani***: l'offerta di servizi socio-assistenziali; ***la valorizzazione delle opportunità turistiche, sportive e culturali***; la realizzazione di forme di servizi intercomunali e di progettazione e realizzazione di opere di interesse comune; lo sviluppo di una pianificazione urbanistica coordinata rivolta alle aree per gli insediamenti produttivi; la riorganizzazione e la razionalizzazione del sistema del trasporto pubblico locale. Si terrà conto delle linee del Gruppo di Azione Locale (G.A.L.), sostenendo un processo di sviluppo capace di orientare comportamenti dei consumatori e delle imprese rispetto alle priorità di carattere ambientale (risparmio energetico, riduzione della mobilità delle merci, conservazione delle risorse naturali), incentivando la promozione del consumo e dell'approvvigionamento locale.

1. LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO

Il Comune intraprende, insieme agli altri comuni della Valle, azioni congiunte a tutela dei posti di lavoro, politiche attive del lavoro e iniziative volte allo sviluppo economico. In particolare le azioni strategiche sono rivolte:

- a favorire le attività agricole consortili volte a valorizzare i prodotti del territorio;
- incoraggiare, nel settore commerciale, le filiere dirette tra produttori ed esercenti locali, con il coinvolgimento delle Associazioni di categoria;
- favorire il potenziamento delle opportunità turistiche, nella loro qualità di volano economico.

2. GOVERNO DEL TERRITORIO - AMBIENTE - VIABILITÀ

2A) Il Piano Regolatore: Nel rispetto del principio di "non consumare suolo", il Comune si dota di uno strumento di pianificazione urbanistica che preveda prima di tutto il recupero e l'utilizzo del patrimonio edilizio esistente. Un eventuale (contenuto) sviluppo dell'attività edilizia potrà essere contemplata solamente in condizioni di sostanziale e ragionevole equilibrio ambientale, escludendo la possibilità di utilizzare terreni pregiati sotto il profilo agricolo e ambientale. Il Regolamento edilizio, strumento operativo del PRGC, dovrà fornire, per ogni tipologia di intervento, indicazioni relative agli obiettivi di efficienza energetica e di contenimento delle emissioni clima-alteranti. Pur con le dovute misure di cautela rispetto al "consumo del territorio", il PRGC dovrà individuare aree di non particolare pregio agricolo e ambientale, da destinare a possibili insediamenti artigianali o di piccole e medie imprese.

2B) Patrimonio edilizio Pubblico ed edilizia privata: ***Valorizzazione degli edifici pubblici attraverso interventi di***

manutenzione, di ristrutturazione conservativa e di messa in sicurezza, a valere sui fondi annualmente messi a disposizione dalle leggi finanziarie. Deve essere valutata l'efficacia e l'efficienza del loro utilizzo, prevedendone anche, ove opportuno, la trasformazione o l'alienazione. Sia per l'edilizia pubblica, sia per quella privata si dovrà prevedere l'utilizzo di tecnologie innovative per l'efficientamento e il risparmio energetico.

2C) Energia e Ambiente e Territori: Le condizioni di vivibilità del pianeta stanno cambiando rapidamente: siamo prossimi alla soglia critica al di là della quale diviene pressoché impossibile adattarsi ai cambiamenti da noi stessi provocati. Per questo le amministrazioni comunali si devono impegnare per gestire in modo diverso i propri territori e avviare una transizione ambientale ed energetica sostanziale. Le misure strategiche prese prioritariamente in considerazione nel presente DUP sono:

Promuovere Comunità Energetiche e gruppi di utenti dell'energia che agiscono collettivamente (articolo 42bis Legge 8/2020 e LR 12/2018). Agli stessi criteri di efficienza e risparmio si ispira *l'ammmodernamento progressivo di tutta la rete di illuminazione pubblica*, nonché dell'illuminazione interna agli edifici pubblici, facendo ricorso alle innovazioni tecnologiche in materia.

Installare, ove possibile, coperture fotovoltaiche sugli edifici pubblici e potenziare l'efficientamento energetico degli stessi, gestire le fonti rinnovabili di energia a disposizione. Inquadrare le scelte dell'amministrazione nel contesto di un bilancio del carbonio (il cui uso deve essere pari a zero entro il 2050) dell'intero ambito comunale, da redigersi in collaborazione con enti di ricerca qualificati.

Raccolta e smaltimento rifiuti: con potenziamento dell'obiettivo percentuale di quota della raccolta differenziata;

Uso e Difesa del territorio e del Patrimonio Forestale, con l'attuazione al Piano Forestale Aziendale del Comune di Venaus, la prosecuzione dell'attività di controllo dei corsi d'acqua e dei versanti e delle zone instabili; la pulizia dei rii; la pulizia e il ripristino dei colatoi, sentieri e mulattiere forestali; *il monitoraggio e controllo dell'attività erosiva e interventi di prevenzione su canali, scogliere e argini, il tutto anche mediante i fondi PMO assegnati dall'Unione Montana.*

2D) Viabilità: Un obiettivo di mandato che viene ricompreso nel DUP è il miglioramento della viabilità di accesso al paese, prevedendo d'accordo con la Città Metropolitana e con relativo finanziamento di questa, la realizzazione di intersezioni a raso con senso di circolazione a rotatoria in corrispondenza dei punti critici sulla SP 210; Analogo discorso vale per la *sistemazione dell'area parcheggio dietro la chiesa di San Biagio con l'attuazione dell'accordo con la Parrocchia per l'estensione dell'area parcheggio su una parte dell'area di pertinenza della parrocchia e la realizzazione di una "Passerella", per consentire l'accesso dei diversamente abili al piano uffici del comune.* Con finanziamento parte comunale e parte PNRR la programmazione già in atto prevede *il completamento della piazza e della viabilità a servizio della nuova scuola e in collegamento con la via Antica Reale.*

3. ISTRUZIONE CULTURA e SPORT, GIOVANI

Istruzione. Abbiamo una scuola nuova, di gradevole impianto architettonico, con ottime attrezzature didattiche, dotata di servizi moderni, di un'ampia palestra e di impiantistica tecnologicamente avanzata, compresa una eccellente cucina per la preparazione dei pasti. *Si vuole sviluppare la capacità attrattiva, già in atto, del nuovo plesso, con offerte didattiche integrative rispetto a quelle curricolari; servizi di assistenza scolastica di qualità, doposcuola e attività varie di*

laboratorio, nonché attività artistiche e sportive. Convenzionamento per i servizi con i Comuni limitrofi.

Cultura. Anche a fronte di modeste risorse, bisogna adoperarsi al fine attivare percorsi virtuosi che consentano di uscire dal provincialismo culturale, puntando alla realizzazione di attività e manifestazioni di alto livello, capaci di suscitare forti attrattive, sponsorizzate da fondazioni e da privati disposti a investire in “pubblicità culturale”. Si opera su due versanti: da una parte ***la cultura e le tradizioni locali del territorio, tese a conservare la memoria dei valori che hanno caratterizzato e arricchito la vita, il lavoro e i sentimenti del viver quotidiano della Valle***; dall'altra parte le iniziative di un certo profilo, non elitarie ma prestigiose, che mirino a diventare attività radicate nel territorio e vetrina per lo stesso (sulla scorta dell'esperienza del Festival dell'Alta felicità). Una attività che riscontra sempre un vasto interesse e si può attuare con spesa limitata è quella conferenziale-divulgativa su temi di rilevante attualità politica, etica e culturale in senso lato.

Sport. La pratica sportiva aiuta i nostri figli a diventare cittadini attenti e motivati, per questo riteniamo sia importante incentivare le attività delle associazioni presenti sul territorio e arricchire la dotazione di impianti per la pratica sportiva, in modo particolare quelli destinati agli sport più legati alla frequentazione del turismo alternativo. Circa la Sistemazione degli impianti sportivi si prevede l'inizio ***delle opere di completamento, messa a norma e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi di via Circonvallazione***. L'Amministrazione riserva un posto importante alla promozione della pratica sportiva, rivolta a tutte le fasce di età, in campo dilettantistico e agonistico, che intende perseguire attraverso la costruttiva e proficua collaborazione con tutte le Associazioni sportive del territorio, mediante il collaudato strumento del convenzionamento.

Giovani: anche in questo ambito la direttrice principale sarà la collaborazione e il coinvolgimento dell'associazionismo locale, che costituisce il principale collegamento con queste fasce di età.

4. POLITICHE SOCIALI E SERVIZI

Il Comune si impegna a rispondere ai bisogni delle persone in condizioni di disagio sociale ed economico, con la propria adesione al Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale della Valle di Susa (Con.I.S.A.), il quale effettua interventi adeguati e progetti specifici di assistenza. Per quanto riguarda gli aspetti socio-sanitari, si impegna in collaborazione con il Con.I.S.A. ed il Distretto sanitario Val Susa e Val Sangone, ad affrontare le necessità correlate alle disabilità, alle dipendenze, a quelle degli anziani non autosufficienti, dei minori con criticità familiari e dei malati terminali, favorendo il mantenimento della persona nel contesto familiare, sociale e scolastico; evitando quindi, per quanto possibile, il ricorso al ricovero in strutture.

Fornire adeguate informazioni ai cittadini sui servizi sociali disponibili al fine di migliorarne la conoscenza e la fruibilità. Sostenere le varie attività di volontariato sociale, in particolare quelle svolte dagli anziani, riconoscendone e valorizzandone funzioni ed importanza.

Promuovere e aderire ad iniziative di contrasto al disagio sociale conseguente alla perdita e/o alla mancanza di lavoro, in collaborazione con il CON.I.S.A. (es: progetti di inserimento /PASS) e con l'Unione Montana (es: cantieri di lavoro). Conferma della gestione associata degli Asili nido e potenziamento dell'offerta per raggiungere i livelli essenziali delle prestazioni previsti a livello nazionale.

Sostenere la politica di accoglienza ed integrazione, in continuità con i progetti già attuati in passato ed in modo

particolare con *l'accoglienza ai profughi Ucraini attualmente in atto*.

Favorire iniziative volte a contrastare le discriminazioni di genere, ed informare sulle strutture e sulle associazioni di assistenza e protezione per i casi di violenza sulle donne e sui minori.

Promuovere serate informative relative a temi di carattere sociale. Mantenere il servizio di accompagnamento "sanitario" per Cittadini residenti bisognosi di cure e visite mediche, basato sul volontariato ed eventualmente tramite convenzione con la Croce Rossa Italiana.

5. STRUTTURA COMUNALE

Il Comune di Venaus dispone di personale dotato di elevata professionalità e profondo senso etico. Le risorse umane sono in numero limitato a causa dei vincoli legislativi e di bilancio. Per fare fronte a questa criticità oggettiva, nel periodo di riferimento del DUP viene in particolare previsto un supporto straordinario per gli uffici tecnici, considerato il maggior carico derivante dalla attuazione di tutti i progetti finanziati con l'aggiunta di quelli inseriti nel PNRR. Quale obiettivo strategico viene individuato, come concreto obiettivo di "valore pubblico" ***il mantenimento del consolidato livello di servizio già erogato al cittadino, sia nel contatto diretto che in quello epistolare o telefonico, che si esprime sia nelle attività di tutti gli uffici e di sportello, sia nelle azioni tecniche ed operative sul territorio.***

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", in considerazione della necessità di formalizzare il sistema della performance ed i suoi obiettivi, funzionale altresì agli istituti contrattuali sia delle retribuzioni di risultato che di premi per la performance organizzativa ed individuale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il sistema di valutazione della performance del personale in uso nel Comune prevede una scheda di valutazione bilanciata, dove rileva sia il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi di Area che i comportamenti ed obiettivi individuali.

Si allega come di seguito il quadro degli obiettivi di performance assegnati alle 3 Unità Organizzative dell'Ente, come convalidati dall'Organismo di valutazione, con i relativi target ed indicatori. Ciascun Responsabile di Area provvede poi a distribuire e valutare la performance individuale del personale assegnato in relazione al suo concorso agli obiettivi di area.

Gli obiettivi di Area come sopra sintetizzati si configurano essi stessi altresì come obiettivi di performance organizzativa di Ente. Da essi vengono estrapolati alcuni indicatori di Performance organizzativa di Ente che sono particolarmente

orientati agli effetti di valore pubblico prodotti all'esterno.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance organizzativa per Aree

Vedi inserito come allegato 1 lo specifico Piano performance per Aree 2023, con la precisazione che – per la parte di programmazione delle opere pubbliche – esso sarà soggetto, in sede di monitoraggio infrannuale, ad aggiornamento in base alle variazioni di bilancio nel frattempo apportate e in relazione allo stato di avanzamento dei crono programmi.

Inoltre si prevede, all'interno dell'obiettivo gestionale del rispetto delle attività e scadenze dell'Area Finanziaria, e per quanto di competenza delle altre Aree (liquidazione fatture), l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 bis del D.L. 13/2023, cui viene collegato, ope legis, il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato dei Funzionari di Elevata qualificazione.

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione della Pianificazione integrata e per la prevenzione della corruzione e trasparenza	L'indicatore raccoglie il contributo di tutti i settori dell'Ente alla adozione del PIAO e in particolare l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPC	Piano "Base" del 2022-2024	Prima integrazione del PIAO e sua pubblicazione	Positivo superamento del Test Trasparenza da parte dell'OIV	Attuazione del 95% delle misure di prevenzione
2	Valorizzazione e potenziamento dei servizi scolastici	L'indicatore rileva il numero di utenti iscritti ai servizi e, per il 2° e 3° ann, si pone l'obiettivo graduale di non avere più le pluriclassi alla primaria	Numero utenti scuola primaria e infanzia serviti nel 2022-2023	Mantenimento con variabilità entro il 5% degli utenti del servizio	Max 1 pluriclasse	No pluriclassi
3	Realizzazione Programma Opere pubbliche	L'indicatore si riferisce al crono programma del Piano triennale	Tempi previsti dal Piano	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi
4	Servizi di sportello e all'utenza	L'indicatore si riferisce ai tempi di attesa allo sportello e per le pratiche di assistenza Tributi Imu e Tari	Tempo medio massimo di attesa 2 giorni	Tempo medio massimo di attesa 1 giorni	Tempo medio massimo di attesa 1 giorni	Tempo medio massimo di attesa 1 giorni
	Transizione Digitale PNRR	L'indicatore rileva i servizi attuati e l'implementazione dei bandi PNRR digitale	Cloud "base", applo e Pago PA	Cloud avanzato e Piattaforma notifiche digitali	Sito web	Servizi esperienza del cittadino

	Tempi di pagamento	Rileva l'eventuale indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	Già in regola nel 2022 e precedenti con i tempi massimi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi
--	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione triennale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 06.04.2021. Il Piano vigente costituisce allegato n. 2 al presente e comprende anche la mappatura dei processi e la tabella degli adempimenti della Trasparenza.

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito i principi e le azioni per il mantenimento/miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori per categoria	Elev.Qualif..	Istruttori	Oper, esperti	totale
donne	0	2	0	2
uomini	2	0	1	3
totale	2	2	1	5

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Assunzioni: non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La

norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso, rispettando le regole previste.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Assegnazione del posto: non ci sono posti in Dotazione Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, dell'inquadramento contrattuale, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Formazione: il Piano più avanti riportato, tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro: Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri è già stata attuata e seguirà ad essere presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste. Questo Ente aderisce alla convenzione di asili nido intercomunali, presso l'Unione Montana di appartenenza. Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune le richieste in tal senso sono state accolte e soddisfatte. La stessa attenzione viene posta per quanto riguarda la concessione del lavoro agile.

Ambiente di lavoro: complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni. Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi scherzi volgari, commenti sull'aspetto fisico, molestie sessuali, ed altro di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le segnalazioni del caso siano fatte direttamente alla Direzione dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per la salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Graduale attuazione degli interventi PNRR per la transizione digitale (vedi sezione obiettivi di Performance):

- 1) AppIO e PagoPa: mantenimento e sviluppo dei servizi già attivi e caricati sulla piattaforma. Per quanto riguarda PagoPa l'obiettivo è del 95% per cento di pagamenti non F24 effettuati tramite la piattaforma;
- 2) Piattaforma notifiche digitali: avvio caricamento notifiche servizi contravvenzioni CdS e tributi;
- 3) Spid/Cie : mantenimento accesso servizi Sportello unico edilizia, implementazione servizi "Esperienza del cittadino" in base all'apposito bando, almeno quelli candidati e, se possibile anche altri;
- 4) Migrazione in sicurezza al Cloud "Saas", dandosi atto che questo Comune, nonostante le sue piccole dimensioni, da oltre 10 anni ha già trasferito i propri software, archivi e databases in cloud, con soluzione tecnologica "macchina virtuale"

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune regola con la presente sezione la materia del lavoro agile, in riferimento alla normativa e al CCNL di settore.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. Considerata la minima dotazione organica dell'Ente, che rende necessaria per l'erogazione del servizio al pubblico una certa quota minima di presenza del personale (su 4 unità addette ai servizi di ufficio, per cui mediamente 3 devono essere presenti salvo ordinarie assenze), si prevede che il lavoro agile, a domanda per particolari casi individuali, possa essere attivato sino a una frequenza media di 1 giorno la settimana per i dipendenti che possano svolgerlo (non sono previste in smart le funzioni dell'operatore esperto), sempre che sia garantita la presenza di 3 su 4. In allegato 3 viene riportato e approvato il regolamento per la disciplina del lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Questa la sintesi della programmazione estratta dal DUP:

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 non sono programmate nuove assunzioni a tempo indeterminato e dotazione organica tiene conto della cessazione di n. 1 unità di categoria B a tempo parziale ed indeterminato addetta al servizio scuola. La nuova dotazione organica si compone complessivamente di n. 5 unità a tempo indeterminato, di cui n. 2 unità di categoria D, n. 2 unità di categoria C e n. 1 unità di categoria B.

Inoltre nella deliberazione di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, a cui si rimanda, sono state indicate le seguenti nuove previsioni:

a) Area tecnica Lavori Pubblici: nei limiti di una disponibilità del capitolo di € 30.500,00:

1. attivazione di un contratto di somministrazione lavoro, a tempo pieno 36 ore settimanali, per presunti otto mesi nel 2023, per n. 1 operaio di cat. B (le esigenze straordinarie ed organizzative, eccezionali e temporanee, sono determinate dalla necessità di supportare, stagionalmente, le attività specie per i cantieri in economia, dell'unico operaio di ruolo dell'Ente);
2. sempre con contratto di somministrazione e lavoro, a supporto dell'Ufficio Tecnico in relazione al gran numero di cantieri e opere comunali in atto, attività di un istruttore tecnico part time C1 per quanto consenta la disponibilità finanziaria residua post precedente punto 1;
3. assunzione a tempo determinato per un anno a valere su fondo in deroga a tutti i limiti per i piccoli comuni (fondi contributo statale per attuazione PNRR) di un tecnico C1 part time 50%;

Con atti in corso di adozione da parte del Consiglio comunale, in modifica al precedente punto 1.a) verrà previsto l'utilizzo di parte di tali risorse per una convenzione, presuntivamente con durata semestrale dal 1° luglio a fine anno, per la disponibilità di 2 ore medie settimanali di personale di polizia locale, con la vicina Città di Susa.

Per il dettaglio rispetto al piano di reclutamento e alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale e precedentemente con deliberazione della Giunta comunale.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore del conto ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, espresso unitamente all'esame del Documento unico di programmazione.

3.3.2 Piano per la formazione del personale

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, sono i seguenti:

- 1) Formazione in campo informatico e digitale
- 2) Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, scolastici etc.)
- 3) Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione

Le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative sono:

Risorse Interne: il Segretario generale (anche in veste di RPCT) e i Funzionari di Elevata Qualificazione.

Risorse Esterne: i vari soggetti incaricati del supporto per specifiche materie (sicurezza sul lavoro, tutela dei dati personali), il Piano formazione associato dell'Unione Montana Valle Susa, le piattaforme gratuite IFEL, Syllabus, le ditte fornitrici dei software gestionali, altre Agenzie formative di volta in volta individuate per le esigenze di aggiornamento professionale.

Il budget previsto è definito nelle risorse degli specifici capitoli di PEG.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	10	11	12	12
% corsi a distanza / totale corsi	50%	60%	60%	60%
Totale ore di formazione erogate	100	110	120	120
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%

Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti T.IND. in servizio	20	22	24	24
-------------------------------------------------------------------------	----	----	----	----

4. Monitoraggio

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.9.2023 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Sommario

PREMESSA	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	2
1.1 Analisi del contesto esterno.....	2
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente	5
1.2.2 La mappatura dei processi	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2. Performance.....	9
2.2.1 Performance organizzativa per Aree	10
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico.....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano.....	11
3.1 Struttura organizzativa.....	11
3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)	11
3.1.2 Obiettivi per la salute digitale.....	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile	13
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	134
3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale.....	134
3.3.2 Piano per la formazione del personale.....	145
Allegato 1 – Piano performance per Aree	
Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 - confermato	
Allegato 3 – Regolamento per il lavoro a distanza.....	
Allegato 4 – Piano triennale del fabbisogno di personale	

Allegato 1 - Piano performance per Aree

COMUNE DI VENAUS

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA DIREZIONE - interim Cultura e Turismo ANNO 2023

NOME E COGNOME: LIVIO SIGOT

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: 10 % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo e descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
VENAUS	PIAO (Aggiornamento Piano Anticorruzione 2021 - 2023)	integrazione nel PIAO 2023, impostazione per 2024 (misure, monitoraggi adeguati a PNA nuovo)	20		tutto il personale					QUALITATIVO O TEMPORALE	indicati nel target	Implementazione "Valore pubblico"			Valutazione discrezionale dell'OCV
VENAUS	Area cultura sport e turismo	Reggenza area cultura sport e turismo con gli adempimenti connessi. Obiettivi di Area (progetti di cui a delibere GC: manifestazioni, contributi, centro estivo, assistenza scolastica e doposcuola, nuovo appalto mensa scolastica) con il supporto del personale amm.vo. Gestione amministrativa progetto accoglienza Ucraini	60		Marzo					QUALITATIVO TEMPORALE	indicati nel target	Effetti di impatto delle politiche (come riportati nel PIAO)			Valutazione discrezionale dell'OCV
VENAUS	Gara Pascoli e affidamento uso civico	Supporto giuridico amm.vo all'Amministrazione RUP delle 2 procedure	15		Farci					QUALITATIVO TEMPORALE	indicati nel target	Positiva conclusione delle concessioni			Valutazione discrezionale dell'OCV
VENAUS	Privacy	Implementazione sistemi con supporto legale	15		coinvolgere tutto il personale					QUALITATIVO O TEMPORALE	indicati nel target	Materiale e formazione personale			Valutazione discrezionale dell'OCV
VENAUS	Nuovo CCNL	applicazione di tutti gli istituti	10	120	Lombardi					QUALITATIVO O TEMPORALE	indicati nel target	Applicazione istituti al 100% e nuovo CDI			Valutazione discrezionale dell'OCV

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 50/2016 e del FOIA. Fare, entro i termini di legge le attività richieste dall'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012 ovvero: predisporre le informazioni dei contratti sottoscritti in formato Xml, procedere alla relativa pubblicazione e invio del link all'Autorità Anticorruzione (ANAC) ed infine pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali dell'avvenuta pubblicazione	Attuazione del Programma	20	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Annuale di area e trasversale	Rispetto adempimenti contabili (tra cui tempi pagamento DL 13/23)	Approvazione del bilancio 2023/2025 e le attività connesse (DUP, Pef Arera etc..) entro i termini previsti dalla Legge, senza considerare le proroghe: Comune di Venaus entro il 31.12.2022 Attuare l'attività propedeutica al rendiconto di gestione immediatamente all'inizio dell'anno, in modo da anticipare il piu' possibile la redazione completa del rendiconto finanziario: riaccertamento dei residui entro il 15.02.2023	Rispetto adempimenti contabili e norme contabilità armonizzata.	40	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti contabili e tempi pagamento	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	
Annuale di area	Sportello informativo IMU	Organizzare con le risorse umane interne uno sportello informativo riferito specificatamente all'IMU. Attraverso il controllo incrociato con il catasto procedere al calcolo del tributo e alla compilazione del modello F24.	Supporto alla cittadinanza	20	nessuno	PACIOLLA MARZO	Nessuno	nessuna	Cittadini		Quantitativo	Sportello informativo IMU	300 contribuenti assistiti			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso	
Annuale di area	Progetto accoglienza Ucraini	Attivare le procedure di competenza del servizio finanziario e ed anche logistico organizzative in relazione al "progetto accoglienza Ucraini"	Seguire iter	15	nessuno	PACIOLLA MARZO	Nessuno	nessuna	Ente		Temporale	Attivare le procedure di competenza del servizio finanziario e ed anche logistico organizzative in relazione al "progetto accoglienza Ucraini"	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso	
Annuale di area	Attività connesse alla realizzazione delle attività finanziate da P.N.R.R.	Dare attuazione al miglioramento tecnologico di alcuni servizi alla cittadinanza ed all'utenza, tra alcuni dei seguenti: attivazione dell'applicazione App IO; attivazione della piattaforma per le notifiche digitali; attivazione e gestione dei pagamenti mediante il sistema PagoPA; estensione dell'utilizzo delle piattaforme Nazionali Spid e CIE"; miglioramento del sito web	Attuazione del Programma	25	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente		Temporale	Dare attuazione al miglioramento tecnologico di alcuni servizi a favore della cittadinanza e dell'utenza	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso	

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Tipologia dell' obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	5	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Realizzazione interventi anno 2023	1. Rio Croce completamento lavori e collaudo opere. Approvazione CRE entro il 31.12.2023 2. Nuova piazza scuola lotto 2: affidamento lavori entro il 31.12.2023 3. Abbattimento barriere architettoniche 1° lotto affidamento e avvio lavori nei termini 15.05.2023 4. Rotatoria SP 210: approvazione progetto esecutivo 5. PNRR Efficientamento energetico impianti sportivi: progetto esecutivo e avvio lavori entro il 15.09.2023 6. Manutenzione straordinaria strade comunali: affidamento ed esecuzione lavori. Realizzazione nell' anno per 28.000 € 7. PNRR nuova strada - inizio lavori, completamento, collaudo: come da cronoprogramma 8. PMO: manutenzione strade alta quota: affidamento lavori netro il 31.12.2023 9. PMO: irrigazione frazione Berno: completamento lavori 10. Piazzale retro chiesa: approvazione progetti, affidamento ed inizio lavori 11. Locali sottotetto: completamento ed utilizzo 12. Cartellonistica sentieri e strade: affidamento 13. Sistemazione aree ecologiche: affidamento lavori 14. Fondo progettazione: affidamento incarico progetto fattibilità economica e finanziaria	Seguire iter	115	Capitoli di bilancio	Collaboratori	CMTO	nessuna	Cittadini		Temporale	Realizzazione interventi anno 2023	Rispetto tempistiche fissate				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Allegato 2 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 - confermato (vedi file allegato a parte)

Allegato 3 - Regolamento per il lavoro a distanza

COMUNE DI VENAUS

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA

Adottato con il Piao 2023-2025

Sommario:

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

ARTICOLO 3 – DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO

ARTICOLO 4 – FINALITÀ PERSEGUITE

ARTICOLO 5 – DESTINATARI DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 6 – CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI LAVORO AGILE

ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA

ARTICOLO 8 – ACCORDO INDIVIDUALE

ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

ARTICOLO 11 – RECESSO

ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO

ARTICOLO 13 – FORMAZIONE LAVORO A DISTANZA

ARTICOLO 14 – STRUMENTI

ARTICOLO 15 – SICUREZZA SUL LAVORO

ARTICOLO 16 – SICUREZZA DEI DATI E PRIVACY

ARTICOLO 17 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E TITOLARITÀ DELL'AZIONE DISCIPLINARE

ARTICOLO 18 – COPERTURA ASSICURATIVA

ARTICOLO 19 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

ARTICOLO 20 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITÀ METEO-CLIMATICHE ED IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

ARTICOLO 21 – PROCEDURA DI ATTIVAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

ARTICOLO 22 – NORME TRANSITORIE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza (nella doppia veste di lavoro agile e da remoto) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
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.
3. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, e 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.
4. Entrambi sono volti ad incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione vita-lavoro, essendo caratterizzati da innovative modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il lavoro a distanza viene applicato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra tutti i dipendenti dell'Ente, la cui attività possa essere svolta con tali modalità.
5. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi in favore degli utenti.

6. Deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro a distanza, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, non pregiudicando l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese.

ARTICOLO 2 -DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

1. Ai fini del presente regolamento, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 18, comma 1, L. 81/2017 nonché del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, articolo 63 e successivi ed altresì delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (artt. 1-5) si intende per:

- a) *“lavoro agile”*: una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro flessibile nei tempi e nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa
- b) *“strumentazione”*: strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
- c) *“sede di lavoro agile”*: locali/luoghi ove viene svolta la prestazione lavorativa, nei giorni di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'accordo individuale sottoscritto;
- d) *“accordo individuale”*: accordo stipulato per iscritto, anche in forma digitale, tra funzionario di elevata qualificazione del servizio di assegnazione e dipendente, per l'attivazione della modalità di lavoro agile, contenente tutte le disposizioni per l'esecuzione e lo svolgimento del medesimo.

ARTICOLO 3 – DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO

1. Ai fini del presente regolamento il lavoro da remoto, a mente dell'articolo 68, CCNL funzioni locali del 16/11/2022 nonché dell'articolo 6, di cui alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (e, precedentemente, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e dal DPR 8 marzo 1999, n. 70, inerenti al telelavoro) può essere svolto nelle seguenti forme:

- a) *“telelavoro domiciliare”*, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa presso il domicilio del dipendente;
- b) *“altre forme di lavoro a distanza”*, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

3. Nel lavoro da remoto, con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione 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, anche accessorio.

4. Lo svolgimento della prestazione, in modalità da remoto, non costituisce una variazione della medesima poiché non modifica, in modo alcuno, la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad: inquadramento, profilo, mansioni e sede di assegnazione, così come non incide sull'orario contrattualmente previsto né sul potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL funzioni locali in data 16/11/2022, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, dietro 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 ed 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) del CCNL funzioni locali in data 16/11/2022.

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

7. 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.

8. Il lavoratore ha l'obbligo di ottemperare all'evacuazione dei compiti assegnati, nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività, al fine di non creare ritardi o disfunzioni. È tenuto all'osservanza degli obblighi di cui al vigente C.C.N.L. e la verifica della qualità e della quantità del lavoro è a carico del proprio funzionario di elevata qualificazione, sulla base di quanto previsto nell'accordo individuale.

9. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni di cui al CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ovvero:

- articolo 65 (Accordo individuale), in materia di lavoro agile, con eccezione del comma 1 lett. e);
- articolo 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

ARTICOLO 4 –FINALITÀ PERSEGUITE

1. Il lavoro a distanza persegue le seguenti finalità:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive, per il raggiungimento dei risultati pianificati;
- b) realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;
- c) ottimizzare la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
- d) promuovere la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

ARTICOLO 5 –DESTINATARI DEL REGOLAMENTO

1. Possono essere adibiti allo svolgimento del lavoro a distanza sia il personale del comparto, sia i funzionari di elevata qualificazione in servizio, mediante rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, full time o part-time.

2. È escluso lo svolgimento di lavoro agile durante il periodo di prova.

3. È necessario che le attività svolte dal personale siano compatibili con la prestazione lavorativa in modalità agile e venga comunque valutata la fattibilità organizzativa.

4. Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile i dipendenti con articolazione lavorativa in turno.

ARTICOLO 6 – CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI LAVORO AGILE E/O DA REMOTO

1. Le attività oggetto di lavoro agile e/o da remoto sono individuate da specifico atto interno e dal PIAO. Per ogni servizio dell'Ente, vengono indicate le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultano compatibili con il lavoro agile.
2. Le attività *de quibus* devono essere caratterizzate da almeno uno dei seguenti presupposti:
 - orientamento al risultato;
 - capacità organizzativa;
 - autonomia operativa del dipendente;
 - flessibilità;
 - programmabilità;
 - contatto con colleghi/utenza realizzabili tramite strumenti telematici.
3. Nell'atto interno e/o nel PIAO viene definita anche la percentuale dei dipendenti, con riferimento alle attività ammesse, che può avvalersi del lavoro agile e/o da remoto.

ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA

1. Possono chiedere di avvalersi della prestazione lavorativa a distanza esclusivamente i dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività compatibili con tale modalità, previamente individuate dal Comune, con espressa esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazione non remotizzabile. L'accesso avviene su base volontaria.
2. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al proprio funzionario di elevata qualificazione, che ne valuta la compatibilità, rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio.
3. Le domande possono essere presentate secondo le tempistiche che il Comune definirà.
4. Viene data priorità alle seguenti categorie di dipendenti, ordinate secondo un grado di priorità decrescente:
 - alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo del congedo di maternità previsto dall'art. 16, D.Lgs. 151/2001 ovvero ai lavoratori con figli disabili ex art.3, comma 3, L. 104/1992;
 - ai dipendenti in particolari situazioni psico-fisiche, debitamente certificate;
 - ai dipendenti disabili, ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999;
 - ai dipendenti tenuti ad esigenze di cure, debitamente certificate/documentate, nei confronti di familiari conviventi o non conviventi;
 - ai dipendenti, in base alla distanza chilometrica dall'abitazione alla sede di lavoro.

ARTICOLO 8 - ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'attivazione del lavoro agile e/o da remoto è subordinata alla sottoscrizione, anche in forma digitale, dell'accordo individuale tra il dipendente ed il funzionario di elevata qualificazione, del servizio di assegnazione.
2. L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato e la sua durata non può eccedere il 31.12 di ogni anno solare.
4. L'accordo deve obbligatoriamente contenere:
 - l'indicazione delle attività da svolgere;
 - le strumentazioni tecnologiche da utilizzare, tenuto conto che il lavoro agile può essere svolto anche senza strumentazione fornita dal Comune, mentre il lavoro da remoto prevede la fornitura della strumentazione da parte del Comune;
 - le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
 - la possibilità di richiedere da parte del funzionario di elevata qualificazione, per particolari esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento;
 - l'indicazione dei luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa;
 - la specifica indicazione delle giornate da svolgere in modalità agile;
 - l'individuazione delle fasce di contattabilità, solo per il lavoro agile;
 - i tempi di riposo ed il diritto alla disconnessione, solo per il lavoro agile;
 - l'esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
 - le modalità di monitoraggio dell'attività svolta;
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità di recesso;
 - il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile, per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

Per il lavoro da remoto si applica quanto previsto dall'articolo 65 del CCNL 16/12/2022, fatta eccezione del comma 1 lettera e) e quanto previsto dall'articolo 66 del medesimo CCNL, commi 4 e 5.

Nell'accordo dovrà essere specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto, l'indicazione che è stata effettuata la preventiva verifica d'idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, oltre a tempistiche e modalità di accesso dell'Amministrazione al domicilio del lavoratore, per l'espletamento delle verifiche *in itinere*, che dovranno avere cadenza almeno semestrale.

ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA

1. Il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può svolgere l'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni alla settimana. Il funzionario di elevata qualificazione può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile, rispetto a quelle consentite, per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, sempre che ciò non comporti inconvenienti per l'Amministrazione e fatto salvo il principio della non prevalenza del lavoro agile, anche calcolato su periodi più lunghi di tempo.
2. Per i dipendenti con rapporto di lavoro "part time verticale settimanale", il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza.
3. La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.
4. Durante la "fascia di inoperabilità" ovvero tra le 20.00 e le 7.30 del mattino successivo nonché nei giorni di sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6 giorni), domenica, festivi anche se infrasettimanali, non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa (cd. diritto alla disconnessione).

5. Al lavoratore agile devono essere garantite:

- 11 ore consecutive di riposo ogni giorno;
- 24 ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica.

6. Al fine di consentire il proficuo svolgimento dell'attività in lavoro agile, il lavoratore deve essere contattabile a mezzo mail, telefono, sistemi di videochiamata, videoconferenza. Sarà onere delle parti definire nell'accordo individuale fasce orarie obbligatorie di contattabilità del dipendente, garantendo in ogni caso la contattabilità almeno durante le fasce di presenza obbligatoria previste dal profilo orario del dipendente per la prestazione lavorativa in presenza.

7. Il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente, ovvero è domiciliato per il periodo in cui presta l'attività lavorativa in forma agile. Il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, purché compatibile con il regolare e proficuo svolgimento della stessa, a condizione che la postazione di lavoro sia conforme alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione dalla rete dei dati del Comune.

8. La prestazione lavorativa da remoto è svolta dal dipendente presso il domicilio individuato nell'accordo ed è soggetta ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento presso la sede, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

9. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa il dipendente, durante lo svolgimento dell'intera prestazione lavorativa, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono e/o messaggi).

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata da remoto è possibile fruire di permessi brevi, frazionabili ad ore, del buono pasto, nel caso in cui la prestazione lavorativa abbia prosecuzione nelle ore pomeridiane ed anche nei casi di lavoro straordinario e/o a recupero, debitamente autorizzati, nonché di tutti gli altri istituti che comportino riduzioni di orario: in tal caso il lavoratore dovrà darne preventiva comunicazione al Dirigente di riferimento ed essere autorizzato da parte di quest'ultimo

Non sono dovute le eventuali altre indennità accessorie connesse allo svolgimento del lavoro in presenza, fatto salvo l'istituto della reperibilità.

10. Il dipendente è tenuto a segnalare giornalmente la propria presenza in servizio via e-mail, attestando rispettivamente l'inizio e la fine del lavoro nonché le eventuali pause. In caso di impossibilità a rendersi reperibile negli orari prestabiliti, occorrerà darne tempestiva e motivata comunicazione al funzionario di elevata qualificazione, il quale fornirà indicazioni per garantire, nell'immediato, la prosecuzione dell'attività lavorativa.

11. Il dipendente in giornata di lavoro da remoto, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali debba interrompere la propria prestazione lo comunica tempestivamente al proprio funzionario di elevata qualificazione ed all'Ufficio personale, indicando contestualmente orario di presa e fine servizio.

12. I dipendenti posti in lavoro agile hanno diritto di fruire degli stessi istituti/permessi di assenza giornaliera previsti dai CCNL e normative di settore.

13. Ferma restando la distribuzione flessibile dell'orario di lavoro, nelle fasce di contattabilità i dipendenti possono 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. 32 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), art. 35 (Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m. e i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Al di fuori della fascia di contattabilità i dipendenti non possono avvalersi dei permessi orari sopra richiamati.

14. Nelle giornate di lavoro in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio nonché *plus* orario.

15. Nelle giornate lavorate in modalità agile, il dipendente non matura il buono pasto, qualora previsto.

16. In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio, il funzionario di elevata qualificazione può comunque richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora siano terminate le attività per le quali si è resa necessaria la presenza del dipendente e quest'ultimo non abbia completato l'orario di lavoro giornaliero, il medesimo potrà completarlo in sede oppure ritornando in modalità agile. Se al momento della richiesta il dipendente è impossibilitato, previa idonea giustificazione, il funzionario di elevata qualificazione individua il primo giorno utile. Il rientro in servizio, per tutta la giornata, non comporta il diritto al recupero della giornata di lavoro agile non fruita che pertanto diventa "non recuperabile" o imputabile su altra giornata.

17. Per sopravvenute esigenze di servizio, il funzionario di elevata qualificazione può richiedere stabilmente, per un periodo determinato, una diversa rimodulazione nonché riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7 giorni. La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente, a fronte di mutate esigenze personali. Della suddetta rimodulazione/riduzione, relativa ad un periodo determinato, deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

18. Il lavoro agile nella nuova accezione "non emergenziale" può essere svolto anche senza strumentazione fornita dal Comune; il lavoratore dovrà accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la sussistenza delle condizioni minime di tutela della sua 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 del Comune che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

19 Il lavoro da remoto prevede, invece, l'uso di dispositivi tecnologici messi a disposizione da parte del Comune.

ARTICOLO 10 –TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore mantiene lo stesso trattamento giuridico ed economico previsto dalla contrattazione collettiva, con le specifiche di cui all'articolo precedente. 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.

ARTICOLO 11 – RECESSO

1. Successivamente alla sottoscrizione dell'accordo individuale, sia l'Amministrazione che il dipendente possono recedere, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.
2. Nel caso di lavoratore disabile, ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999, il termine del preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro, rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
3. Ferme restando eventuali responsabilità del dipendente, per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, l'Amministrazione Comunale procede al recesso senza preavviso nei seguenti casi:
 - il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, a seguito di accertamento effettuato tramite il sistema di monitoraggio;
 - il dipendente non consente l'esecuzione del monitoraggio;
 - il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
 - il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati.
4. Tenuto conto di quanto indicato al punto 3, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine, in presenza di un giustificato motivo, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ovvero di 1 giorno in situazioni di particolare gravità o urgenza.
5. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Servizio e/o struttura equiparata, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento. Il lavoratore, per poter continuare a svolgere la prestazione in lavoro agile, dovrà presentare domanda al nuovo funzionario di elevata qualificazione del Servizio di assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche del lavoro assegnato e, più in generale, alle disposizioni del presente regolamento.

ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO

1. Il funzionario di elevata qualificazione effettua il monitoraggio sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle fasi intermedie che al termine dell'attività stessa con le specifiche di cui agli articoli precedenti.
2. Il monitoraggio si sostanzia nella verifica delle attività concretamente realizzate per il progressivo raggiungimento dei risultati. A tal riguardo, il funzionario di elevata qualificazione effettua il monitoraggio in linea con le tempistiche del monitoraggio eventualmente definite nella sezione Performance del PIAO, possibilmente facendo ricorso ai programmi informatici di gestione degli obiettivi opportunamente adattati, ovvero, in mancanza, con modalità che consentano la tracciabilità delle informazioni e certezza dei dati.

ARTICOLO 13 – FORMAZIONE LAVORO A DISTANZA

1. L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning, incentrate sul lavoro in modalità agile.
2. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto saranno previste, nell'ambito delle attività del piano della formazione, specifiche iniziative formative per il personale, circa l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per l'operatività da remoto.

ARTICOLO 14 – STRUMENTI

1. Il lavoratore a distanza espleta, di norma, l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti informatici con le specifiche di cui ai commi 14 e 15 del precedente articolo 9.
2. Nel caso di lavoro da remoto il lavoratore deve aver cura delle apparecchiature affidategli dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamenti vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle medesime.
3. Tutte le spese relative a consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altro costo sostenuto per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici dovranno essere tempestivamente comunicati, al fine di consentire la risoluzione del problema.

ARTICOLO 15 – SICUREZZA SUL LAVORO

1. Lo svolgimento del lavoro a distanza comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle previste dal D.lgs. 81/2008 nonché dalla L. 81/2017.
2. Il datore di lavoro fornisce al lavoratore tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e garantisce specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro svolto in modalità agile.
3. Il datore di lavoro consegna al lavoratore ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa agile.
4. Il lavoratore a distanza deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione, all'esterno dei locali aziendali.

ARTICOLO 16 – SICUREZZA DEI DATI E PRIVACY

1. Il lavoratore a distanza è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati ed informazioni di cui viene a conoscenza, nell'esecuzione della prestazione lavorativa.
2. I dati personali dovranno essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR).
3. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni ed istruzioni impartite dal Comune, in qualità di titolare dei dati.
4. Il lavoratore, nell'esecuzione della prestazione a distanza, si impegna a non divulgare e non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni di cui al presente articolo.

ARTICOLO 17 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E TITOLARITÀ DELL’AZIONE DISCIPLINARE

1. La titolarità dell’azione disciplinare, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, permane in capo ai soggetti individuati dal sistema vigente.
2. Il lavoratore a distanza deve tenere un comportamento improntato al rispetto degli obblighi e doveri stabiliti dal CCNL nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune.
3. In relazione alla modalità esplicativa della prestazione lavorativa, costituiscono violazione dell’obbligo di diligenza ed inosservanza delle disposizioni di servizio i comportamenti, per i quali opera il recesso senza preavviso, di cui al precedente articolo 11.

ARTICOLO 18 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l’arco di tutto lo svolgimento dell’attività a distanza.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all’esterno dei locali del Comune.
3. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell’abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all’esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell’art. 2, Testo unico delle disposizioni per l’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e s.m. e i., quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa e/o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e comunque risponda a criteri di ragionevolezza.

ARTICOLO 19 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo ed esclusivamente a seguito di Decreto Ministeriale e/o Ordinanza Regionale o sindacale (quale Ufficiale di Governo), che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l’autorizzazione a fruire del “lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo”.
2. Nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l’autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 20 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITÀ METEO-CLIMATICHE ED IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l’esposizione al rischio e favorire l’adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di allerta rossa, il dipendente può richiedere l’autorizzazione a fruire di “lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale”, esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 21 – PROCEDURA DI ATTIVAZIONE PER IL PERSONALE DIRETTIVO E APICALE

1. Anche il personale di elevata qualificazione può avvalersi della prestazione lavorativa a distanza, per lo svolgimento di tutte le attività compatibili con la suddetta modalità.
2. L’attivazione è subordinata alla stipula dell’accordo individuale tra il funzionario di elevata qualificazione e il Segretario.
3. I funzionari di elevata qualificazione sono ammessi a svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, per un massimo di due giorni alla settimana.

ARTICOLO 22 – NORME TRANSITORIE

1. A partire dalla data di applicabilità del presente regolamento, i soggetti interessati ad accedere al lavoro a distanza, dovranno presentare apposita domanda per la sottoscrizione dell’accordo individuale, inerente all’anno 2023.
2. Dall’entrata in vigore della disciplina di cui al titolo VI, CCNL funzioni locali del 16/11/2022, saranno disapplicate le eventuali disposizioni previste ex articolo 1, CCNL del 14/09/2000.
3. Fino alla scadenza dei progetti di cui all’articolo 3 del DPR 70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti entro l’entrata in vigore del CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ed il trattamento economico in godimento sarà determinato in base alla previgente normativa.
4. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento, in quanto compatibili.

Allegato 4 - Piano triennale del fabbisogno di personale

COMUNE di VENAUS

Provincia di Torino

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

n. 48 in data 06.12.2022

OGGETTO: REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025 E VERIFICA LIMITI DI SPESA E FACOLTA' ASSUNZIONALI.

Il giorno sei dicembre duemilaventidue dalle ore 13.00, con la partecipazione in teleconferenza di Plano e Favot in base allo specifico regolamento, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori (P=presente A=assente):

DI CROCE AVERNINO	Sindaco	P
FAVOT ADRIANO	Vice Sindaco	P
PLANO CATIA	Assessore	P

Totale presenti 3
Totale assenti 0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale sig. Livio Sigot.

Il Presidente sig. Avernino Di Croce, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, in continuazione per i vari punti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n. 67 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto:

“REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025 E VERIFICA LIMITI DI SPESA E FACOLTA' ASSUNZIONALI. “

Visti i pareri favorevoli sulla proposta in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, come in allegato riportato e in quanto necessario;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Visti il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali” e lo Statuto Comunale;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta di deliberazione con oggetto “REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025 E VERIFICA LIMITI DI SPESA E FACOLTA' ASSUNZIONALI. “ allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con distinta votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

COMUNE DI VENAUS

PROVINCIA DI TORINO

Proposta di deliberazione n. 67 del 05.12.2022

Oggetto: REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023/2025 E VERIFICA LIMITI DI SPESA E FACOLTA' ASSUNZIONALI.

Su richiesta del Sindaco

Premesso che:

- l'art. 39 della L 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
- a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;
- secondo l'art. 3 comma 120 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio dell'ente;
- in materia di spesa per il personale, facoltà assunzionali, salario accessorio sono peraltro intervenute le novità normative di cui al D.L. 34/2019 art. 33 comma 2 e relativo D.M. attuativo del 17.3.2020, che vanno tenute in conto e verificate, nel caso in cui debbano essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato;
- dato atto che i vincoli in materia di salario accessorio di cui al Dlgs 75/2017 risultano verificati, avvalendosi anche delle disposizioni di cui all'art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018 (Decreto semplificazioni), come inserito dalla Legge di conversione n. 12/2019, con utilizzo di parte delle facoltà assunzionali disponibili e verificate per l'adeguamento al nuovo CCNL 21.5.2018 delle retribuzioni di posizione e risultato delle P.O.. Le relative quantificazioni vengono riprese negli atti relativi alla costituzione dei fondi salario accessorio, funzionali alla contrattazione decentrata integrativa;
- Richiamato altresì l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, che disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente;
- Rilevato che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- Considerato pertanto che risulta necessario, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione/conferma della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;
- Valutate le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

- Rilevato che nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero (sono confermate a questo riguardo le considerazioni già svolte negli anni precedenti);

- Ritenuto pertanto, nel rispetto di quanto sopra specificato, di programmare in riduzione l'attuale dotazione organica dell'Ente, da ultimo aggiornata con propria deliberazione G.C. n. 44 del 5.12.2017, tenuto conto del pensionamento di un dipendente cat. B3 nel corso del 2022, dotazione intesa altresì come numero totale dei dipendenti in servizio a vario titolo, tenuto conto dei part time e prevedendo poi le assunzioni flessibili/convenzionali di cui più oltre;

- Richiamata la normativa ora vigente in materia di che prevede per i Comuni le regole del nuovo D.M. 17.3.2020, con una soglia percentuale per fasce demografiche, rispetto al rapporto tra spese di personale e media triennale delle entrate correnti al netto FCDE, verificata sull'ultimo consuntivo e in proiezione sulle previsioni degli esercizi futuri in quanto a sostenibilità;

Considerato che dall'anno 2022, è cessata definitivamente la convenzione tra i Comuni di Venaus-Novalesa per l'Ufficio comune Finanziario/Tributi e altri servizi, avendo così un potenziamento dei servizi amministrativi e finanziari del nostro Comune. La programmazione 2022 ha già verificato la compatibilità di spesa, dovuta al rientro pieno del personale a carico del Comune, rispetto ai limiti. Inoltre non vi sono più convenzionamenti relativi all'Ufficio tecnico, per le cui esigenze ulteriori di questo servizio sono viste in termini di lavoro flessibile, sempre all'interno dei variegati limiti di spesa di personale. Infine da ottobre 2022 la convenzione per il segretario comunale è passata al 25% e anche questo è stato sottoposto alle verifiche di spesa;

Dato atto che con la presente programmazione, in rapporto alla attuale situazione di vincoli normativi sulla spesa di personale si rispettano:

- l'art. 1 comma 562, come modificato, della legge 296/2006, relativamente alle spese di personale rispetto al 2008, al netto dei miglioramenti contrattuali;
- il limite per assunzioni di carattere flessibile, fissato nella somma spesa allo stesso titolo nell'anno 2009 (pari a euro 39.277 cfr la citata G.C. n. 18 del 9.5.2012);
- il limite del salario accessorio non superiore al 2016 (art. 23 dlgs 75/2017), con la precisazione dell'avvenuto utilizzo dell'art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018 (Decreto semplificazioni), come inserito dalla Legge di conversione n. 12/2019 (su facoltà assunzionale dall'esterno 1/1 sui cessati dal 1° gennaio 2018 n. una assunzione possibile per avvenuta cessazione del sig. Rossetto da Gennaio 2017, in parte utilizzata per il fondo Posizioni organizzative nel 2019, per la rimanente quota parte derivante dalla cessazione delle convenzione a valere sulle facoltà assunzionali disponibili del DM 17.3.2020);

- Considerata la necessità di prevedere per il triennio 2023-2024-2025, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti procedure di reclutamento, mobilità e assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, come specificamente indicate, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale:

- a) Area tecnica Lavori Pubblici: nei limiti di una disponibilità del capitolo di € 30.500,00:
1. attivazione di un contratto di somministrazione lavoro, a tempo pieno 36 ore settimanali, per presunti otto mesi nel 2023, per n. 1 operaio di cat. B (le esigenze straordinarie ed organizzative, eccezionali e temporanee, sono determinate dalla necessità di supportare, stagionalmente, le attività specie per i cantieri in economia, dell'unico operaio di ruolo dell'Ente);
 2. sempre con contratto di somministrazione e lavoro, a supporto dell'Ufficio Tecnico in relazione al gran numero di cantieri e opere comunali in atto, attività di un istruttore tecnico part time C1 per quanto consenta la disponibilità finanziaria residua post precedente punto 1;
 3. assunzione a tempo determinato per un anno a valere su fondo in deroga a tutti i limiti per i piccoli comuni (fondi contributo statale per attuazione PNRR) di un tecnico C1 part time 50%;

Verificati inoltre i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, il Comune:

- rispetta il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, all'anno 2008;
- il Piano triennale di azioni positive 2021-2023 in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198/2006) è stato approvato con delibera 25 del 4.12.2020 e verrà inserito nel PIAO 2023-2025;
- ha registrato tempi medi di pagamento inferiori ai 90 giorni nell'anno 2017 (art. 41, comma 2, D. L. n. 66/2014);
- rispetta tutte le altre condizioni previste per poter procedere ad assunzioni (invii Bdap etc.)

Dato inoltre atto che, rispetto alle facoltà assunzionali di cui al D.M. 17.3.2020, non sarebbe strettamente necessaria la verifica, in quanto non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato né sostituzioni per turn over, ma tuttavia, in base anche ai prospetti allegati, viene verificato a scopo prudenziale che, la spesa di personale rilevante 2021, pari a circa € 279.000, in rapporto alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2019-2020-2021) meno il FCDE del bilancio 2021 (€ 1.124.275,97), rappresenta circa il 24,84%, più basso del primo limite soglia del D.M. per i Comuni sino a 1.000 abitanti, pari al 29,50%, per cui il Comune potrà rimanere nella fascia dei Comuni con disponibilità di facoltà assunzionali. Il medesimo calcolo, con proiezione sulle previsioni di bilancio 2023, che non computano più i rientri delle convenzioni cessate, mantiene una percentuale di rapporto tra entrate correnti al netto FCDE e del trasferimento fondi PNRR per assunzioni a tempo determinato (€ 1.173.830) e spesa di personale rilevante conteggiata al netto della spesa per assunzioni a tempo determinato da PNRR (€ 305.960) di circa il 26,06%, ancora inferiore al limite;

- Considerato altresì che questo Comune non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

- Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

- Richiamato infine l'art. 67, comma 5, lett b) del CCNL 21.5.2018, il quale prevede che nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni gli Enti valutino anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale correlati agli obiettivi ed ai piani di performance;

- Considerato a tal proposito che l'Ente, come già previsto e coperto nel bilancio degli anni precedenti, intende mantenere e potenziare la previsione per il 2023-2025 delle integrazioni finanziarie al fondo per il salario accessorio, in misura analoga a quella già prevista per gli anni dal 2016 al 2022 (€ 1.000 cfr. G.C. n. 33 del 30.11.2015) e in riferimento alla incentivazione degli obiettivi di potenziamento dei servizi al pubblico, per l'attivazione di specifici progetti per obiettivi strategici di miglioramento quali-quantitativo dei servizi quali obiettivi di performance nell'ambito dei processi lavorativi di istituto (servizio sgombero neve). Inoltre si prevede la possibilità di incremento di risorse, nei limiti di capienza nel tetto salario accessorio 2016, anche per l'attuazione di tutti gli istituti del CCNL 16.11.2022;

- Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, non essendo tenuto l'ente per numero di dipendenti;

Dato atto che la presente sarà allegata al Documento Unico di programmazione dell'ente, previsto dalla riforma contabile di cui al Dlgs 118/2011 e s.m.i., nell'ambito dell'esame del quale il Revisore del conto potrà effettuare altresì le verifiche di cui all'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, nonché sarà richiesta la verifica di compatibilità di cui all'art. 33 secondo comma del D.L. 34/2019 ed esprimere il proprio motivato parere;

Si propone che la Giunta

DELIBERI

1) di prendere atto che a seguito della verifica della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non emergono situazioni di personale in esubero;

2) di approvare, anche a seguito di quanto indicato al precedente punto 1) e di quanto in premessa, la sotto riportata dotazione organica intesa come numero dei dipendenti necessari in servizio, sia a tempo indeterminato che con forme flessibili:

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI VENAUS - 2023-2025 - tempo indeterminato

Cat.	Previsti	Coperti	Vacanti o quote di p.time	Cessazioni previste	Previsti in copertura per mobilità	Previsti in copertura per turn over	Posti coperti a fine piano	Note
D	2	2	0	0	0	0	2	
C1	2	1,75	0,25	0	0	0	1,75	Per 1 posto con riduzione p.time dal 2005
B3	1	1	0	0	0	0	1	
tot.	5	4,75	0,25	0	0	0	4,75	

FABBISOGNO COMUNE DI VENAUS - 2023-2025- tempo determinato o forme flessibili o convenzionali (*)

Cat	Previsti	
C1	0,5	N. 1 posto cat C tecnico somministrazione PART TIME opere comunali e urbanistica
C1	0,5	n. 1 posto cat. C tecnico part time fondo statale per comuni fino a 5.000 abitanti
B1	1	N. 1 posto cat b1 operaio, con lavoro interinale full time per 8 mesi, nel corso del 2023

(*) nei limiti complessivi di una disponibilità di bilancio di € 30.500;

3) di approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 ed il relativo piano occupazionale, in cui vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni e di lavoro flessibile, nonché di contenimento della spesa di personale, le cessazioni/assunzioni per il suddetto triennio:

a) Area tecnica Lavori Pubblici: nei limiti di una disponibilità del capitolo di € 30.500,00:

1. attivazione di un contratto di somministrazione lavoro, a tempo pieno 36 ore settimanali, per presunti otto mesi nel 2023, per n. 1 operaio di cat. B (le esigenze straordinarie ed organizzative, eccezionali e temporanee, sono determinate dalla necessità di supportare, stagionalmente, le attività specie per i cantieri in economia, dell'unico operaio di ruolo dell'Ente);
2. sempre con contratto di somministrazione e lavoro, a supporto dell'Ufficio Tecnico in relazione al gran numero di cantieri e opere comunali in atto, attività di un istruttore tecnico part time C1 per quanto consenta la disponibilità finanziaria residua post precedente punto 1;
3. assunzione a tempo determinato per un anno a valere su fondo in deroga a tutti i limiti per i piccoli comuni (fondi contributo statale per attuazione PNRR) di un tecnico C1 part time 50%;

4) di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, come aggiornati dal D.L.34/2019 art. 33 C.2 nonché nei limiti per il lavoro flessibile (importo speso nel 2009), come risulta altresì da prospetto allegato;

5) di approvare il prospetto di verifica della soglia di spesa e delle facoltà assunzionali ai sensi del D.M. 17.3.2020 come in allegato e rispetto alle percentuali soglia come in premessa, nonché le tabelle dei computi previsionali delle spese di personale e verifica dei limiti di spesa di personale, quali allegati al Bilancio di Previsione;

6) di prevedere che nell'ambito delle risorse aggiuntive al fondo per le risorse decentrate per gli anni 2023-2025, per le finalità di cui all' art.67, comma 5, lett b) del CCNL 21.5.2018 e per gli effetti non correlati ad aumenti della dotazione organica, possa essere destinata la somma pari a € 1.000, tenuto conto delle capacità di bilancio e del rispetto dei vincoli di contenimento della spesa di personale. Inoltre la previsione di spesa di personale a bilancio 2023 prevede – nel rispetto del tetto di salario accessorio 2016 – fondi per l'attuazione contrattuale del CCNL 16.11.2022;

7) di dare atto di essersi avvalsi a suo tempo delle disposizioni di cui all'art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018 (Decreto semplificazioni), come inserito dalla Legge di conversione n. 12/2019, per quanto riguarda l'adeguamento al CCNL 21.5.2018 del fondo retribuzioni di posizione e risultato delle PO, in relazione al limite di cui all'art. 23 del Dlgs. 75/2017 (ciò in riferimento all'effetto della cessazione della convenzione per il servizio finanziario);

8) di procedere al caricamento della presente Programmazione sul portale SICO, come previsto dalle vigenti disposizioni.

Del che è stato redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
Avernino Di Croce

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
Livio Sigot

-
- Pubblicata all'albo pretorio telematico sul Sito Internet www.comune.venaus.to.it per quindici giorni consecutivi secondo l'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e l'art. 32 comma 1 della legge 69/2009.
 - Trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - Diviene definitivamente esecutiva, salvo ricorsi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

VERIFICA SPESA BILANCIO 2023 su limite 2008 (articolo 1 comma 562 legge 296/2006)) VENAUS

In base al disposto di cui all'art. 1 comma 562 della Finanziaria 2007 (L. 296/06), la spesa per il Personale deve essere contenuta entro il limite di spesa per l'anno 2008

Capitolo	Oggetto	PREVISIONE 2023	Componenti escluse (miglioramenti contrattuali post 2008 e varie)	Previsione 2023 ai valori 2008 (sottratte le componenti escluse)
10080/1	Stipendi Servizi Generali	€ 27.380,00	€ 3.170,05	€ 24.209,95
10090/1	Oneri stip.Servizi Generali	€ 10.100,00	€ 883,81	€ 9.216,19
10100/1	Reperibilità	€ 3.500,00	€ -	€ 3.500,00
10110/1	Missioni e trasferte Segretario e Dipendenti	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -
10120/1	Diritti di segreteria e rogito al Segretario	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ -
10240/1	Trasferimento al Comune di Novalesa quota servizi in convenzione (D1 UT e D1 Amm vo)	€ -	€ -	€ -
10182/1	stipendi finanziario	€ 57.220,00	€ 10.560,96	€ 46.659,04
10186/1	oneri finanziario	€ 15.300,00	€ 2.810,16	€ 12.489,84
10192/1	stipendi tributi	€ 20.050,00	€ 2.441,79	€ 17.608,21
10196/1	oneri tributi	€ 5.590,00	€ 680,77	€ 4.909,23
10270/1	Stipendi Area Tecnica	€ 78.040,00	€ 13.184,40	€ 64.855,60
10271/1	Stipendi supporto Area Tecnica TD (PNRR)	€ 12.010,00		€ 12.010,00
10272/1	Oneri supporto Area Tecnica TD (PNRR)	€ 3.400,00		€ 3.400,00
10280/1	Oneri stip. Area Tecnica	€ 21.650,00	€ 3.611,23	€ 18.038,77
10340/1	Fondo efficienza dei servizi	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
10360/1	Irap tutti i servizi	€ 18.400,00	€ 2.495,36	€ 15.904,64
10250/1	Trasferimento a Comune capofila Segretario Counale	€ 30.500,00		€ 30.500,00
10315/1	Personale ut con agenzia interinale	€ 30.500,00	€ -	€ 30.500,00
TOTALE		€ 347.140,00	€ 46.338,53	€ 300.801,47
TOTALE SPESA		€ 347.140,00		
totale dei rimborsi		€ -		
totale spesa al netto dei rimborsi		€ 347.140,00		
componenti escluse: rinnovi contrattuali		€ 39.838,53		
componenti escluse: missione, rogito etc..		€ 6.500,00		
componenti escluse: maggior spesa nuove assunzioni DM 17 Marzo 2020		€ 17.887,71		
totale componenti escluse		€ 64.226,24		
totale spesa al netto dei rimborsi e delle componenti escluse		€ 282.913,76		
LIMITE DI SPESA ANNO 2008		€ 283.301,95		
differenza		€ 388,19		

macroaggr 01	€	265.740,00	redditi lavoro dipendente e contributi
macroaggr 02	€	18.400,00	imposte e tasse (Irap)
macroaggr 03	€	32.500,00	beni e servizi
macroaggr 04	€	30.500,00	trasferimenti
totale	€	347.140,00	

	componente "voci escluse" per nuove assunzioni, da detrarre dal costo in sede di verifica limite complessivo di spesa 2008 "art. 1 comma 562 legge 296/2006"	€	17.887,71
DETTAGLIO	quota fondo incrementi contrattuali CCNL 2018 (art. 67 c. 2 lett a € 582,40) + (differenziali PEO art. 67 CCNL 2018 € 519,43) + 23,8 contributi + 8,5 irap		1.457,71 €
DETTAGLIO	considerato escluso il costo "supporto Area Tecnica TD per PNRR" (capitoli 10720+10721+ Irap € 1.020)		16.430,00 €

VERIFICA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI BILANCIO 2023 2024 2025 COME DA D.M. 17.03.2020

Capitolo	Oggetto	PREVISIONE 2023 2024 2025			
10080/1	Stipendi Servizi Generali	€	27.380,00		
10090/1	Oneri stip.Servizi Generali	€	9.730,00		
10100/1	Reperibilità	€	3.500,00		
10110/1	Missioni e trasferte personale	€	2.000,00		
10120/1	Diritti segreteria e rogito	€	4.500,00		
10182/1	stipendi finanziario	€	55.220,00		
10186/1	oneri finanziario	€	14.800,00		
10192/1	stipendi tributi	€	20.050,00		
10196/1	oneri tributi	€	5.590,00		
10270/1	Stipendi Area Tecnica	€	76.040,00		
10271/1	Stipendi supporto Area Tecnica TD (PNRR)	€	12.010,00		
10272/1	Oneri supporto Area Tecnica TD (PNRR)	€	3.400,00		
10280/1	Oneri stip. Area Tecnica	€	21.150,00		
10340/1	Fondo efficienza dei servizi	€	7.000,00		
10360/1	Irap tutti i servizi	€	17.910,00		
10250/1	Trasferimento a Comune capofila Segretario Counale	€	30.500,00		
10315/1	Personale ut con agenzia interinale	€	30.500,00		
TOTALE SPESA		€	341.280,00		
totale dei rimborsi		€	-		
TOTALE SPESA AL NETTO DEI RIMBORSI E DELLE SPESE FINANZIATE DA PNRR		€	325.870,00		
totale Irap su "trasferimenti ad altri Comuni per servizi in convenzione"		€	-		
TOTALE SPESA AL NETTO DEI RIMBORSI (dedotta Irap)		€	307.960,00	PREVISIONE 2023 2024 2025	
LIMITE MASSIMO DI SPESA PER L'ANNO 2023	€	331.661,41	€	307.960,00	2023
LIMITE MASSIMO DI SPESA PER L'ANNO 2024	€	323.332,42	€	307.960,00	2024
LIMITE MASSIMO DI SPESA PER L'ANNO 2025	€	329.295,93	€	307.960,00	2025