



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2023-2025**

**Articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80
D.M. Dipartimento della Funzione Pubblica del
24.06.2022**



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel "progetto PIAO", impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa.

Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l'ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione.

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il comma 6-bis del predetto art. 6 del D.L. n. 80/2021 sancisce che *"in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022"*.

Il decreto del 24/06/2022, definisce inoltre il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

L'articolo 6 del D.M. 24/06/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Le pubbliche 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).



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Il Comune di Peschiera del Garda, alla data di redazione del presente piano, conta n. 49 dipendenti in servizio, compreso il Segretario Comunale e pertanto rientra nella casistica di cui all'articolo 6 del D.M. 24/06/2022.

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il Piano della performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Il **PIAO** sostituisce:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il **PIAO** è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione;**
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Viene riportato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, vengono elencate le misure di miglioramento individuate dall'Ente al fine di giungere alla piena trasparenza della propria attività ed organizzazione, anche in termini di anticorruzione;
3. **Organizzazione e capitale umano**, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Sindaco: Avv. Maria Orietta Gaiulli

Dipendenti al 31/12/2022	51
Popolazione al 31/12/2021	10.911
Superficie	18,26 km ²
Codice ISTAT	023059



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM).

Il ciclo della performance vede in prima linea i decisori politici e amministrativi e successivamente i responsabili gestionali. Nello specifico:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- i Dirigenti, i titolari di Posizioni Organizzative e i Responsabili dei Servizi che partecipano al processo di programmazione contribuendo a definire risorse e obiettivi, al processo di monitoraggio e infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati.

Nella prima fase del ciclo di programmazione, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo.

La fase di programmazione serve a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

L'output della fase di programmazione include diversi documenti di programmazione complementari l'uno all'altro in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione. In particolare la programmazione si esplicita nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nelle schede di valutazione individuali.

L'insieme di questi documenti costituisce il Piano della performance. I livelli di obiettivi individuati dall'Ente sono:

Obiettivi operativi del DUP organizzati per Missione/Programma

Obiettivi esecutivi PEG - Schede di valutazione individuali

Il documento unico di programmazione è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 29 del 27/09/2022, esecutiva, previa acquisizione del parere favorevole del Revisore dei Conti.

Il documento approvato dal Consiglio comunale costituisce **allegato** al presente PIAO

2.2 PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area ed ai Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

A. Piano degli obiettivi e piano della Performance 2023-2025

Il piano degli obiettivi e della performance per l'anno 2023, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2023, esecutiva.

Il documento approvato dalla Giunta costituisce **allegato** al presente PIAO

B. Piano delle azioni positive

Il piano triennale 2023-2025 di azioni positive in materia di pari opportunità, è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 211 del 14/11/2022, esecutiva, a cui si rimanda.

Il documento approvato dalla Giunta costituisce **allegato** al presente PIAO

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 75 del 11/04/2022 esecutiva, a cui si rimanda.

Il documento approvato dalla Giunta costituisce **allegato** al presente PIAO



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

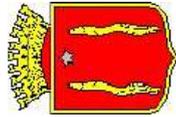
3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
 - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - c) competenze tecniche (saper fare);
 - d) competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

La dotazione organica dell'Ente e la sua struttura organizzativa, è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 224 del 28/11/2022, esecutiva, di seguito esposta:



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

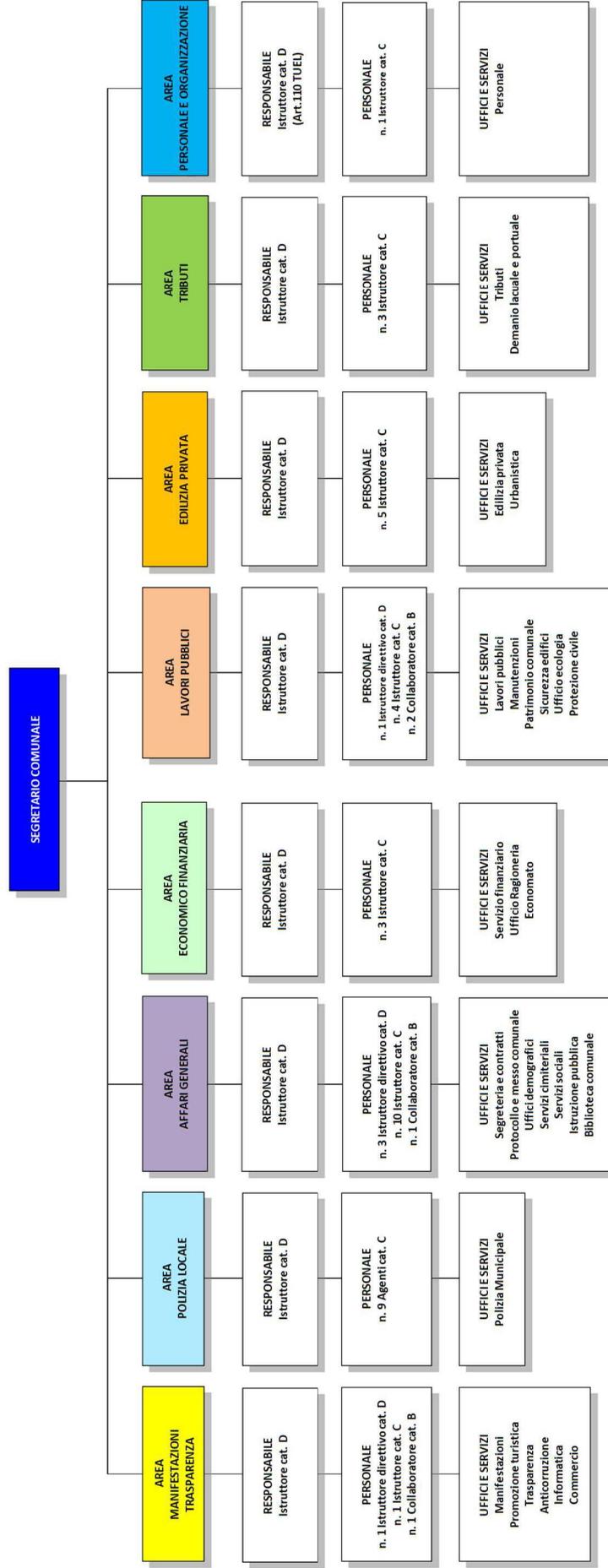
Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it





COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLO SMART WORKING

Confronto sindacale in data 24/01/2023
sui criteri di cui all'art. 5, comma 3 del CCNL del 16.11.2022

Allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)
Triennio 2023-2023

INDICE

- Articolo 1 -** Oggetto
- Articolo 2 -** Definizioni
- Articolo 3 -** Obiettivi
- Articolo 4 -** Criteri per la determinazione delle attività da svolgere in modalità agile
- Articolo 5 -** Destinatari
- Articolo 6 -** Procedure e criteri di accesso al lavoro agile
- Articolo 7 -** Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa
- Articolo 8 -** Trattamento giuridico e economico
- Articolo 9 -** Strumenti e sicurezza dei dati
- Articolo 10 -** Sicurezza sul lavoro
- Articolo 11 -** Valutazione della performance
- Articolo 12 -** Recesso
- Articolo 13 -** Monitoraggio
- Articolo 14 -** Formazione
- Articolo 15 -** Entrata in vigore e norme finali

Allegati:

modello di istanza

modello di accordo individuale



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale del Comune di Peschiera del Peschiera del Garda, in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, dai relativi indirizzi interpretativi del Ministero per la Pubblica Amministrazione, dal CCNL 16.11.2022 CFL, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - d) il responsabile che autorizza lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve attestare che non sussiste lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano le attività assegnate, ovvero che è stato predisposto un piano di smaltimento del lavoro arretrato per i procedimenti in cui si collocano dette attività, da allegare quale parte integrante e sostanziale all'accordo individuale;
 - e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, nel rispetto della gestione dei dati personali e della normativa sulla privacy l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e dell'art. 65 del CCNL 16.11.2022 CFL deve definire, almeno:
 - i. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, assegnati dal Responsabile dell'area, di concerto con il dipendente;
 - ii. la durata dell'accordo (a tempo determinato o indeterminato);
 - iii. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - iv. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - v. i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati devono essere monitorabili e valutabili, al fine della misurazione della performance;
 - vi. deve essere assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
 - vii. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione
 - viii. nei casi in cui le misure di carattere sanitario lo richiedano, può essere prevista la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

- ix. modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

Articolo 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento per "Lavoro agile" o "Smart working" si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con il Comune di Peschiera del Garda nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
2. Per "strumenti di lavoro agile" si intende dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro
3. Per "sede di lavoro" si intende la sede abituale di servizio del dipendente;
4. Per "PIAO - SEZIONE LAVORO AGILE" si intende il documento, redatto sulla base delle proposte avanzate dai dirigenti dell'Ente, quale parte integrante del PIAO con valenza di programma triennale; tale sezione di programmazione individua le attività che possono essere svolte in modalità agile, le modalità operative, le eventuali misure organizzative da adottare, la strumentazione ed i requisiti tecnologici, gli eventuali percorsi formativi del personale da attivare, il contingente di personale che può essere adibito alle attività da svolgersi in smart working ripartito per struttura organizzativa e gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti
5. Per "Accordo Individuale di Lavoro Agile" si intende l'accordo che, in coerenza con quanto previsto nel PIAO, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) la durata dell'accordo, di norma annuale con possibilità di rinnovo;
 - b) il processo e le attività da espletare in modalità agile;
 - c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - d) la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - e) le modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
 - f) le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - g) i tempi di riposo del lavoratore (diritto alla disconnessione) che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - h) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
 - i) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20.5.1970 n. 300 e s.m.i.;
 - j) gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.

Articolo 3



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Obiettivi dell'organizzazione del lavoro in modalità "smart working"

1. Con l'implementazione a regime dell'espletamento della prestazione lavorativa in modalità smart working, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
 - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro in favore dei dipendenti non coperti da altre misure;
 - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa
 - f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione, in particolare i risparmi energetici (elettricità e riscaldamento)

Articolo 4

Criteri per la determinazione delle attività da svolgere in modalità agile

1. I criteri per la determinazione delle attività che possono svolgersi in modalità agile sono quelli di seguito elencati. Al fine della determinazione delle procedure da ammettere in lavoro agile, i criteri di seguito elencati possono essere presenti singolarmente o simultaneamente:
 - a) deve trattarsi di procedure afferenti a procedimenti amministrativi in tutto o in parte digitalizzati;
 - b) deve trattarsi di procedimenti la cui istruttoria possa svolgersi in tutto o in parte a distanza;
 - c) deve trattarsi di procedimenti che in tutto o in parte non prevedono contatto con il pubblico (l'erogazione finale allo sportello non preclude che le fasi precedenti dell'istruttoria possano svolgersi in smart working);
 - d) deve trattarsi di procedimenti per i quali la gestione del back office possa avvenire prevalentemente in autonomia da parte del dipendente che svolge la prestazione in smart working (ottima conoscenza del procedimento, autonomia nella gestione del processo, conoscenza dell'applicativo informatico di normale utilizzo...);
 - e) deve trattarsi di processi assegnati ad un'area che non rileva arretrati consistenti di lavoro, fatto salvo la riduzione a regime dell'eventuale eccesso di pratiche in arretrato con relativa dichiarazione del Responsabile del servizio interessato.
2. Sono esclusi i lavoratori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, e nell'orario di attività di "front-office";

Articolo 5

Destinatari

1. Il lavoro agile può riguardare personale dipendente della Comune di Peschiera del Garda, sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che le attività alle quali è assegnato siano individuate fra quelle che possono essere espletate in modalità agile dal PIAO e nei limiti del contingente numerico previsto per ogni singola Area.
2. In caso di nuove assunzioni, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile potrà avvenire solo in occasione dell'adeguamento della sezione del PIAO dedicata a questa modalità di espletamento della prestazione lavorativa e secondo le procedure di cui al successivo articolo 5.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

3. Sono comunque esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili a distanza e nell'orario di attività di "front-office";
4. I destinatari nell'Ente dell'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile, previo accordo individuale, sono individuati nella percentuale massima del 30% per ogni singola Area, da riparametrare all'unità.

Articolo 6

Procedure e criteri di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 che intende essere adibito alle attività che, presso la struttura di assegnazione, possono essere espletate in modalità agile presenta al dirigente della struttura di appartenenza, o al Segretario Generale se dipendente con qualifica apicale, nei termini indicati dall'avviso, una manifestazione di interesse, secondo il modello allegato all'avviso stesso.
3. Il responsabile di Area di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente Regolamento predispone, di concerto con il Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato e in accordo con quest'ultimo, in coerenza con i contenuti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, una proposta di Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) da trasmettere al dirigente della struttura competente in materia di personale.
4. Fatto salvo diverse disposizioni di legge, nel caso in cui pervengano manifestazioni di interesse da parte del personale in numero superiore alla percentuale di accesso al lavoro agile (art. 5, comma 4 del presente Regolamento), ciascun Responsabile è tenuto a riconoscere le priorità come di seguito indicate:
 - a) lavoratore in situazione di disabilità psico-fisica ovvero in particolare situazione patologica, anche transitoria, rispetto alla quale la durata della permanenza in ambiente di lavoro derivante dalla prestazione lavorativa ordinaria o il raggiungimento della sede di lavoro espone maggiormente a rischio di aggravamenti o ricadute (c.d. lavoratori fragili). Tali situazioni devono essere documentanti attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - b) stato di gravidanza o esigenze di cura di figli minori conviventi, con priorità nei casi di età inferiore del figlio;
 - c) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore.
5. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.
6. Nel caso in cui la situazione dell'organizzazione della singola Area evidenzi l'esigenza di sottoscrivere accordi individuali in deroga alla percentuale prevista per ogni area nel presente Regolamento, il Responsabile di Area ovvero il Segretario generale, salvo che non ostino esigenze di carattere organizzativo, consente la sottoscrizione di ulteriori accordi individuali purché l'espletamento della prestazione in modalità agile non avvenga negli stessi giorni e sia presente almeno una delle condizioni di cui alle lettere da a) a c) sopra elencate che necessita di essere tutelata.
7. Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi il personale in posizione apicale, l'accordo è sottoscritto dal Segretario comunale;
8. Gli Accordi Individuali di Lavoro Agile e le eventuali successive modifiche sono trasmessi in formato digitale tempestivamente al Servizio personale per le comunicazioni di cui all'art. 23, comma 1, della



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

L. n. 81/2017, unitamente alle ulteriori informazioni eventualmente necessarie per dette comunicazioni.

Articolo 7

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo Individuale di Lavoro Agile, nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione, garantendo la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza. La prevalenza del lavoro in presenza si calcola su base mensile, ed è determinata nella misura del 60% del debito orario complessivo.
3. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, il lavoratore, in ogni caso, deve rendersi contattabile per almeno il 50% delle ore lavorate, anche non continuative. Le fasce di contattabilità sono definite nell'accordo individuale in funzione di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa. Durante la fascia di contattabilità è riconosciuta, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
5. Nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, la prestazione lavorativa può essere resa in modalità agile frazionata, con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.
6. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune di Peschiera del Garda, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica.
7. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Ente, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
8. Il Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio. La comunicazione deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruiti.
9. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Area. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
10. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Tali periodi riguardano la fascia di inoperabilità, che comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (22:00 -06:00), nel quale il lavoratore non può erogare



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

alcuna prestazione lavorativa e i periodi al di fuori delle fasce di contattabilità, come stabiliti nell'accordo individuale.

Articolo 8

Trattamento giuridico ed economico

1. Il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, rapporto che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi nel tempo vigenti
3. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi della Legge nr. 104/1992
4. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
5. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
6. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
7. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 9

Strumenti e sicurezza dei dati

1. Per le attività svolte in lavoro agile sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore purché rispettino i requisiti di sicurezza.
2. L'Accordo Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà dell'Amministrazione o del dipendente, i cui standard sono verificati per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. Il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile, compresa una "sim-card" per le telefonate d'ufficio, se richiesta dal dipendente;
4. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese relative al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

5. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune.
6. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il Responsabile della struttura competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6.
7. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.

Articolo 10 Sicurezza sul lavoro

1. Il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al Decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. In coerenza con l'esercizio flessibile della prestazione in modalità agile, la struttura competente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
4. Il Comune garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Articolo 11 Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. A tal fine il Regolamento sulla disciplina della performance e il relativo sistema di valutazione dovranno prevedere criteri e sistemi di valutazione che tengano conto di prestazioni rese in modalità agile e non solo nella modalità tradizionale

Articolo 12 Recesso

1. Il recesso dall'accordo prima della sua naturale scadenza e la conseguente interruzione della modalità di svolgimento della prestazione in forma agile sono consentiti:
 - a) nel caso di richiesta motivata del dipendente, rispetto alla quale il relativo Responsabile di posizione organizzativa è chiamato ad esprimere parere favorevole al recesso. Il venir meno dell'accordo definisce il termine per la ripresa del servizio in modalità ordinaria;
 - b) su iniziativa del Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente che esprime parere motivato sul recesso dall'accordo.
2. Il recesso dall'accordo può:
 - a) avere effetto immediato, nel caso in cui l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti;



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

- b) avere effetto differito nel rispetto di un termine di preavviso che, tenuto conto della situazione organizzativa, non determini disfunzioni o ritardi, nel caso di sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la ripresa del servizio in modalità ordinaria del dipendente.

Articolo 13 Monitoraggio

1. In occasione della rendicontazione della performance di ciascuna Area, il Responsabile del Servizio presso il quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone una breve e circostanziata relazione di monitoraggio, al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta rispetto agli accordi sottoscritti, sulla base di relazioni mensili del dipendente, che evidenzino il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Articolo 14 Formazione

2. Il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono le mansioni in modalità ordinaria.
3. Per il personale in lavoro agile sono previsti specifici percorsi di formazione con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 15 Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
2. Al presente regolamento sono allegati:
 - a) il modello di domanda di accesso al lavoro agile;
 - b) lo schema di accordo individuale;
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

ALLEGATO "A"

DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente dell'area _____ del Comune di Peschiera del Garda, area

- Operativi (ex categoria A)
- Operativi esperti (ex categoria B)
- Istruttori (ex categoria C)
- Funzionari (ex categoria D)
- Elevate qualificazioni (ex posizioni organizzative)

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il proprio responsabile, nel rispetto delle disposizioni regolamentari approvate dal Comune di Peschiera del Garda.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di rientrare nelle categorie di seguito elencate

- Lavoratore/trice fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli minori conviventi che necessitano di cure particolari, ebitamente certificate, con priorità nei casi di età inferiore del figlio;
- Lavoratore/trice domiciliato presso il Comune di _____ la cui distanza dal luogo di lavoro è quantificata in km. _____;

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo:

- Residenza
- Domicilio
- Altro _____

Peschiera del Garda _____



IL DIPENDENTE



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

ALLEGATO "B"

COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA PROVINCIA DI VERONA ACCORDO INDIVIDUALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

L'anno DUEMILAVENTITRE addì _ del mese di _____ nella Residenza Municipale del Comune di Peschiera del Garda

IL

Il _____, nato a _____ il _____, per la sua qualità di Responsabile di area, del Comune di Peschiera del Garda, codice fiscale DMS LCU 66S21 L378Q, con sede in Peschiera del Garda Piazzale Betteloni, 3 ove domicilia per ragioni d'ufficio, abilitato a stipulare contratti in nome e per conto del Comune di Peschiera del Garda quale titolare di posizione organizzativa, che rappresenta ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (di seguito Comune),

E

Il _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ (di seguito dipendente);

Premesso che il Comune ha approvato il Regolamento per la disciplina dello smart working, all'interno del PIAO in corso di validità.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

1. Oggetto

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate, ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata.

Le mansioni assegnate al dipendente sono compatibili con lo smart working, in considerazione della situazione emergenziale in atto che ha comportato la chiusura al pubblico di taluni servizi.

2. Durata e recesso

Il presente accordo è valido dalla data di sottoscrizione fino al _____

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

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

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

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra area, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

3. Dotazione tecnologica in uso

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, qualora il dipendente ne fosse sprovvisto, il Comune mette a disposizione dello stesso idonea strumentazione informatica, per l'espletamento delle attività lavorative.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

L'Amministrazione fornisce al lavoratore, in comodato d'uso (art. 1803 e ss. Codice Civile), un PC portatile (e da eventuale strumentazione accessoria) in cui verranno attivati i collegamenti necessari per l'espletamento attività lavorativa.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.

Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati dal Servizio Informatica dell'ente, al quale spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile dovranno essere riconsegnate dal dipendente al termine del periodo di lavoro agile seguendo eventuale turnazione.

4. Attività e procedure

L'area in cui opera il dipendente è caratterizzata da un elevato livello di informatizzazione ed è, quindi, possibile individuare una serie di attività che possono essere esperite anche fuori dalla sede di lavoro.

Il dipendente dovrà garantire il rispetto dei termini per l'espletamento dei singoli procedimenti amministrativi nonché il raggiungimento degli obiettivi assegnati anche ai fini della valutazione della performance individuale.

5. Orario di lavoro

La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a lavorare nella postazione di smart working e a rendersi reperibile e disponibile per comunicazioni telefoniche e per ogni rapporto con la struttura di appartenenza, per almeno il 50% delle ore lavorate, anche non continuative. Le fasce di contattabilità sono definite nell'accordo individuale in funzione di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa. Durante la fascia di contattabilità è riconosciuta, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, la prestazione lavorativa può essere resa in modalità agile frazionata, con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.

6. Potere direttivo, di controllo e disciplinare



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

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

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

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

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella Carta dei Valori del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale.

7. Obbligo di custodia e riservatezza

Il dipendente in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

In particolare, il lavoratore agile ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti, come dei dati accessibili in relazione allo svolgimento del proprio lavoro.

8. Diritti del lavoratore

Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dal C.C.N.L. comparto enti locali, dalla contrattazione integrativa decentrata e dal contratto individuale di lavoro.

Il servizio prestato in smart working è equiparato al servizio prestato presso la sede comunale.

L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, rapporto che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi nel tempo vigenti.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi della Legge nr. 104/1992.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.

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

9. Tutela dati personali.

Ai sensi del Regolamento UE del 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE entrato in vigore il 25 maggio 2018, si comunica che "titolare" del trattamento dei dati raccolti è il Comune di Peschiera del Peschiera del Garda (VR) e che "responsabile" del suddetto trattamento sono i responsabili dei servizi interessati. I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento, anche in via automatizzata, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza da essa previsti, e saranno trattati per le sole finalità inerenti alla gestione del rapporto instaurato.

10. Disposizioni di rinvio.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni, nel Codice civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

11. Bollo e registrazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26.10.1972 n. 642 e dell'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al DPR 26.04.1986 n. 131.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

IL DIPENDENTE



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL' ANNO PRECEDENTE IL TRIENNIO OGGETTO DI PROGRAMMAZIONE

Categoria	Profilo	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Part time
B	Collaboratore	3		
B	Operaio specializzato	2		
C	Istruttore	26		4
C	Agente di Polizia Locale	8		
D	Istruttore direttivo	9	1	1
D	Ufficiale di Polizia Locale	1		
	Segretario comunale	1		1
	Totale	50	1	5

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

A. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

Calcolo valore soglia (VS)	Rendiconto 2021
Valore soglia per fascia demografica	27,0%
Spesa del personale (SP)	1.740.494,00
Media entrate correnti nette (MEC)	14.203.727,51
$VS = \frac{\text{Spesa di personale anno di riferimento (SP)}}{\text{Media entrate correnti nette (MEC)}}$	12,25%
Spesa di personale massima	3.835.006,43
Incremento teorico massimo per assunzioni a tempo indeterminato	2.094.512,43

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 12,25%
Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune si colloca al di sotto del valore soglia più basso disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 2.94.512,43 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 3.835.006,43;

Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1,

La spesa massima sostenibile prevista dall'art. 5, c. 1 tabella 2 del citato D.L. 30.04.2019, n. 34 risulta essere la seguente:

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
173.365,20	308.204,80	365.993,20	404.518,80	423.781,60

Assunzione completate nell'anno	63.293,80	121.417,47	185.284,25	97.785,88	0,00
Differenza	110.071,40	186.787,33	180.708,95	306.732,92	423.781,60

Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

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

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

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

Riepilogo rispetto vincolo art. 1 c.557 Legge 296/2006	Importo
Retribuzioni in denaro	1.768.857,06
Oneri previdenziali ed assistenziali	525.121,00
Imposte e tasse a carico dell'Ente IRAP	150.352,85
Altre spese di personale	5.000,00
Totale spese di personale (A)	2.449.330,92
Totale componenti da escludere dal calcolo delle spese di personale	824.655,88
Spesa di personale al netto delle componenti da escludere (C=A-B)	1.624.675,04
Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 296/2006	1.870.808,43
Controllo rispetto limite art. 1 comma 557 Legge 296/2006	246.133,39

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Per il periodo in esame l'Ente non intende procedere all'assunzione a tempo determinato, fatto salvo eventuali sostituzioni di personale al momento non programmabili.

Tali assunzioni rientrerebbero in ogni caso nei limiti previsti per le assunzioni a tempo determinato, così come di seguito esposto:

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		
	ANNO 2009	Anno 2023
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	25.601,05	0,00
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	964,08	
Limite lavoro flessibile (escluso oneri e IRAP)	26.565,13	
Controllo rispetto limite lavoro flessibile art. 9, comma 28 D.L. 78/2010		26.565,13

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

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

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Peschiera del Garda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B. Stima del trend delle cessazioni:

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

Anno 2023	n. 1 Istruttore Cat. C – area affari generali n. 1 Operario specializzato cat B – area lavori pubblici
Anno 2024	<i>nessuna cessazione prevista</i>
Anno 2024	<i>nessuna cessazione prevista</i>

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

C. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente intende rivedere il suo assetto organizzativo, precedendo l'istituzione di una nuova area denominata "Tributi", nella quale fare confluire le competenze relative alle entrate tributarie (attualmente in carico all'area Economico finanziaria) e alla gestione del demanio lacuale e portuale (attualmente in carico all'area Lavori pubblici). Tale riorganizzazione garantirà, oltre ad una maggiore efficienza nella riscossione delle entrate, anche dei considerevoli risparmi di spesa, attraverso il venir meno della necessità di proseguire con l'incarico alla ditta esterna per la riscossione dei tributi, oltre ad una minor spesa per l'incarico esterno per le autorizzazioni paesaggistiche.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Assunzioni obbligatorie

La consistenza del personale in servizio del Comune di Peschiera del Garda non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego relativo all'anno 2023, e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

Programma delle assunzioni

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel **triennio 2023-2025** le seguenti assunzioni:

- l'assunzione di n. 2 istruttore direttivo di categoria D a tempo pieno ed indeterminato;
- la previsione di una progressione verticale a categoria D;
- l'assunzione di n. 1 operario specializzato in sostituzione del dipendente che sarà collocato in pensione nel corso dell'anno 2023
- l'assunzione di un agente di polizia locale categoria C a tempo pieno ed indeterminato
- eventuali sostituzioni di personale cessato, attualmente non programmabile
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

D. Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 21 del 24/11/2022, in occasione dell'approvazione della delibera di Giunta comunale n.224 del 28/11/2022 avente ad oggetto: *"Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 revisione struttura organizzativa dell'ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale"*

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL' ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

A. Modifica della distribuzione del personale fra aree:



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

In seguito all'istituzione della nuova area "Tributi" si prevede il trasferimento per mobilità interna di un istruttore di categoria C, dall'area lavori pubblici all'area tributi.

B. Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Si ritiene di procedere, in conformità al piano di fabbisogno di personale di cui al punto 3.3.2-C all'assunzione di:

- a) n. 2 istruttori direttivi di categoria D, attingendo da graduatorie attualmente vigenti presso il Comune di Peschiera del Garda, o presso altri Enti, ovvero attraverso procedure di mobilità.
- b) n. 1 agente di polizia locale attingendo da graduatorie attualmente vigenti presso il Comune di Peschiera del Garda, o presso altri Enti.
- c) n. 1 operaio specializzato attraverso concorso pubblico.

C. Assunzioni mediante mobilità volontaria:

Non sono previste assunzioni attraverso procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati

D. Progressioni verticali di carriera:

Sono previste le seguenti procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati:

- a) n. 1 progressione verticale di categoria da C a D, presso l'area contabile e

E. Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc., in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati

F. Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti precedentemente individuati.

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, il Comune di Peschiera del Garda programma annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

A. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Sono riportati gli ambiti e materie che sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico.

La continua e costante formazione del personale dipendente, in particolar modo per i responsabili di area, è ritenuta fondamentale per l'ammodernamento e l'efficientamento dei processi amministrativi dell'Ente.

Particolare attenzione sarà data alla formazione informatica e digitale per tutto il personale attraverso l'ammodernamento delle dotazioni informatiche in uso e la formazione per il loro corretto utilizzo.

Sarà poi avviata una costante formazione in materia di gestione delle risorse umane, in coerenza con le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, al fine di efficientare ed incentivare il personale dipendente.

B. Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per la formazione del personale verranno utilizzare sia personale interno, ove disponibile, e per la maggior parte attraverso soggetti formativi esterni con il ricorso a soggetti specializzati.

C. Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'Ente intende favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, attraverso il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia).



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Sezione 4: MONITORAGGIO

La presente sezione indica, ai sensi dell'art. 5, gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

4.1 Sottosezione monitoraggio valore pubblico

L'attività di controllo strategico permette di valutare lo stato di realizzazione dei piani e dei relativi programmi politici e amministrativi dell'Ente, rilevando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socioeconomici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'Ente.

Attraverso il suddetto controllo viene garantita la coerenza, preventiva e successiva, tra gli obiettivi strategici prefissati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile di area, viene verificato il raggiungimento degli obiettivi strategici e analizzato l'eventuale scostamento ai fini degli opportuni interventi correttivi.

L'attività di controllo è svolta attraverso la verifica degli stati di avanzamento di quanto previsto in fase di programmazione strategica e gestionale.

A tale scopo l'Ente di è dotato di apposito Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 30/12/2013, esecutiva, a cui si rimanda.



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

4.2 Sottosezione monitoraggio del piano della performance

I livelli di obiettivi individuati dall'Ente sono:

- obiettivi operativi del DUP organizzati per Missione/Programma;
- obiettivi esecutivi PEG -schede di valutazione individuali (approvati con il Sistema di misurazione e valutazione della performance)

Gli obiettivi del piano esecutivo di Gestione o piano delle performance, sono approvati all'inizio di ogni anno. Ogni obiettivo prevede un indicatore con un valore atteso, un range di valutazione e relativa percentuale di valutazione, delle fasi con i relativi tempi di raggiungimento previsti. In corso d'anno, i Responsabili di area verificano l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi.

Gli obiettivi possono anche essere modificati per motivazioni particolari. In corso d'anno i responsabili di area possono evidenziare la necessità di provvedere ad alcune variazioni in relazione ad obiettivi delle performance di settore assegnati, nonché allo stralcio di alcuni di essi essendo, per cause di forza maggiore, non raggiungibili.

A tal fine con delibera di giunta viene approvata la variazione al piano delle performance e la verifica intermedia degli obiettivi delle performance di settore per l'annualità in corso.

Le schede di valutazione delle prestazioni dei dipendenti risultano diversificate per i diversi livelli di responsabilità e contengono:

- anagrafica del valutato e categoria e settore di appartenenza;
- obiettivi personali del valutato
- fattori professionali comportamentali

Gli obiettivi personali del valutato sono valutati in base alla percentuale di pesatura e al grado di raggiungimento del valore atteso degli stessi.

I fattori professionali e relativa pesatura sono standardizzati per categoria.

I Responsabili di area provvedono annualmente ad effettuare la valutazione delle performance individuali di ogni dipendente, mentre spetta al Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione, la valutazione del Segretario Comunale e dei Responsabili di area.

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009, conclude il ciclo di gestione della performance e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse interni ed esterni i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

La Relazione, che deve contenere la sintesi dei principali risultati raggiunti e gli elementi utilizzati per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

La fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa) e i contributi individuali (performance individuale).



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" sintetico complessivo sulla performance, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo. In base al d.lgs. 150/2009 la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Nella Relazione l'amministrazione evidenzia inoltre le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

4.3 Sottosezione monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;

La strategia nazionale è attuata con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

A partire dal 2013, ogni tre anni, gli organismi nazionali deputati alla prevenzione hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

- il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
- il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
- il PNA 2019-2021 è stato approvato dall'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);

La legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

L'art. 41, comma 1 lett. b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza (RPCT) propone lo schema di PTPCT;

Per gli enti locali, il piano è approvato dalla giunta (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

La proposta presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione pro tempore incaricato con decreto sindacale, include la documentazione, comprensiva del testo del PTPCT e dei suoi allegati:

- A) - Mappatura dei macro - processi;
- B) - Mappatura dei processi con ponderazione del rischio;
- C) - Registro rischi;
- D) - Tabella ANAC obblighi trasparenza;
- E) - Tabella Flussi trasparenza con indicazione dei Responsabili pubblicazioni
- F) - Patto d'integrità del Comune



COMUNE DI PESCHIERA DEL GARDA

Città Turistica e d'Arte

Piazzale Betteloni, 3 - Cap. 37019 (Verona)

<http://www.comunepeschieradelgarda.com>

P.IVA e C.F. 00245430236 - ☎ 045 6444700 - ✉ PEC: comunepeschieradelgarda@pec.it

Il Piano della prevenzione della corruzione sarà poi oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta comunale.