



# Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (PIAO)

(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. <sup>4</sup> del <sup>30/04/2024</sup> .....



## SEZIONE 1 PREMESSA GENERALE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### PREMESSA GENERALE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore 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 pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte 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, 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 funzionali

all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 12/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 12/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il 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.

## SCHEMA ANAGRAFICA

Denominazione: Comune di Peglio Tipologia di Amministrazione: Comune

Regione di appartenenza: MARCHE

Codice fiscale Amministrazione: 00360610414

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 2

Indirizzo: Piazza Petrangolini n.6 - 61049 - Peglio (PU)

Recapiti e Contatti:0722.310100

Mail: comune.peglio@provincia.ps.it

Posta Elettronica Certificata: comune.peglio@emarche.it

## Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi effettuata nella SES del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 12/12/2023, avente ad oggetto: "approvazione documento unico di programmazione (DUP) c.d. "super semplificato" - periodo 2024 - 2026 (art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000) (per i comuni sotto i 2000 abitanti).

## Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi effettuata nella SES del DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 12/12/2023, avente ad oggetto: "approvazione documento unico di programmazione (DUP) c.d. "super semplificato" - periodo 2024 - 2026 (art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000) (per i comuni sotto i 2000 abitanti).

## FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA

Il Comune di Peglio, a seguito dell'approvazione della Legge n. 135/2012, ed in particolare dell'art. 19 in merito all'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni e sulle modalità di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali, esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso la Unione Montana Alta Valle del Metauro, il comune di Urbania ed altri enti.

Nello specifico sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

### **CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 14 DEL 30/06/2020 PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA CON IL COMUNE DI URBANIA DEI SERVIZI STATISTICI.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Comune di Urbania

### **CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 15 DEL 30/06/2020 PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA CON IL COMUNE DI URBANIA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E NOTIFICAZIONE ATTI.**

Soggetti partecipanti : Comune di Peglio - Comune di Urbania

### **CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 18 DEL 24/04/2018 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) CON LA PROVINCIA DI PESARO E URBINO.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino.

### **CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 37 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO COMPRESORIALE.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Unione Montana Alta Valle del Metauro, Comuni di: Borgo Pace - Mercatello Sul Metauro - Montecalvo in Foglia - Petriano - Sant'Angelo In Vado - Urbania - Urbino e Fermignano.

### **CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 43 DEL 18/12/2021 - RINNOVO CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL NUCOLO DI VALUTAZIONE.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Comunità Montana Alto e Medio Metauro di Urbania (PU) ora Unione Montana Alta Valle del Metauro di Urbania (PU)-

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 42 DEL 18/12/2020 PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE MONTANA "ALTA VALLE DEL METAURO" DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE (D.L. 78/2010 LETT D) PER I COMUNI DI: BORGO PACE - MERCATELLO SUL METAURO -SANT'ANGELO IN VADO - PEGLIO - PIOBBICO - URBANIA - FERMIGNANO**

Soggetti partecipanti: Unione Montana Alta Valle del Metauro- BORGO PACE - MERCATELLO SUL METAURO -SANT'ANGELO IN VADO - PEGLIO - PIOBBICO - URBANIA - FERMIGNANO

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA CC 22 DEL 24/04/2021 PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL CANILE COMPrensORIALE DI CA' LUCIO IN COMUNE DI URBINO.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 33 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE, CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI CATASTO**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C.38 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE, CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI PER LE ATTIVITA, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 20 DEL 24/04/2021 CONVENZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI TERRITORIALE PROVINCIALE.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 35 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DI CUI AL REGOLAMENTO UE 679/2016**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 34 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA COMMISSIONE TECNICA INERCOMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO (ART. 141 BIS TUEL)**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 36 DEL 23/12/2022 CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE GRADUATORIA ALLOGGI ERP**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 28 DEL 17/10/2023 CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO, CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA DI SUPPORTO TECNICO PER GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE LOCALI, IN FORMA ASSOCIATA TRA L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO ED IL COMUNE DI PEGLIO**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio - Unione Montana Alta Valle del Metauro.

**CONVENZIONE DI CUI ALLA DELIBERA C.C. 29 DEL 17/10/2023 APPROVAZIONE CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO PER PARTECIPAZIONE AL BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI PER IL PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI PICCOLI COMUNI.**

Soggetti partecipanti: Comune di Peglio – comune di Sant'Angelo in Vado.

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

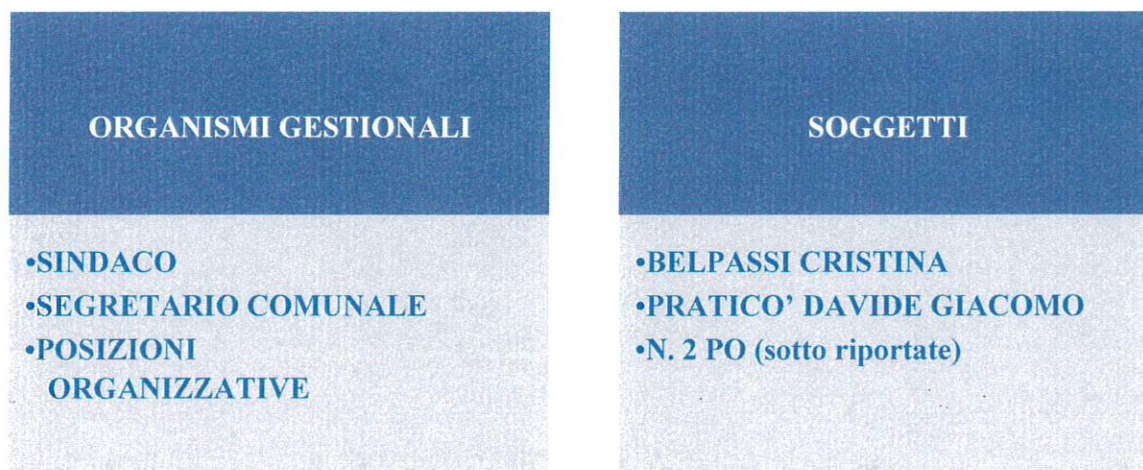
<p><b>2.1 -Sottosezione di programmazione Valore pubblico (non prevista per l'amministrazione con meno di 50 dipendenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consiglio Comunale n. 40 del 12/12/2023, avente ad oggetto: "approvazione documento unico di programmazione (DUP) c.d. "super semplificato" - periodo 2024 - 2026 (art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000) (per i comuni sotto i 2000 abitanti).</li></ul> <p>deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 12/12/2023, avente ad oggetto: approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 ( art. 151 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 10 d.lgs. n. 118/2011).</p>
<p><b>2.2 -Sottosezione di programmazione Performance (non prevista per l'amministrazione con meno di 50 dipendenti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Piano degli obiettivi anno 2024- Delibera della Giunta Comunale 77 del 12/12/2023" assegnazione risorse strumentali ai responsabili di settore titolari di p.o. - bilancio di previsione 2024-2026 approvato con delibera di c.c. n. 41 del 12-12-2023.</li></ul> <p>Con delibera della Giunta Comunale odierna sono stati assegnati gli obiettivi</p>
<p><b>2.3 -Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti con le limitazioni di cui all'articolo 6 del D. M. funzione pubblica).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approvato con delibera della Giunta Comunale 30 del 20/05/2023 "piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – approvazione, piano triennale prevenzione e corruzione confermato con la presente delibera per il triennio 2024/2026</li></ul>

**3.1 - Sottosezione di programmazione  
Struttura organizzativa**

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori;
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;
- Altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.



Per quanto riguarda l'organizzazione del Comune di Peglio si ricorda che:

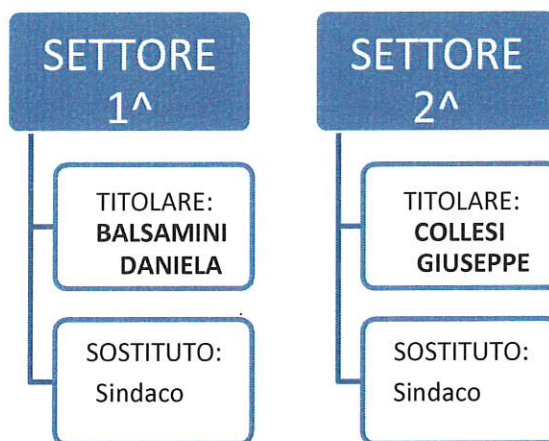
- con deliberazione della Giunta comunale 15-12-2016, n. 70, efficace ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento Comunale Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- con deliberazione della Giunta comunale con i poteri della G.C. n. 35 del 15-05-2019, si e' proceduto all'approvazione del regolamento per i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 03/06/2019 si e' proceduto in relazione alla delibera di cui al punto precedente all'approvazione della pesatura delle posizioni organizzative come formulate dal nucleo di valutazione;

Il manuale di valutazione è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 37. del 22/05/2014.

Attualmente, per effetto della deliberazione di G.C. n. 35 del 15/05/2019 la struttura dell'ente è articolata in due unità organizzative (Settori), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, ed in particolare:



Per quanto sopra, il Sindaco con propri decreti n. 8 e 9 del 31/12/2023 ha provveduto (ai sensi degli articoli 17, comma 1, e 13, comma 1, del CCNL 2016/2018), all'individuazione delle seguenti posizioni organizzative, cui delegare le funzioni individuate e gli eventuali sostituti in caso di temporanea assenza o impedimento (dovuti a ferie, malattia o missioni, ecc):



Alla data attuale nel Comune di Peglio la dotazione organica del personale, è la seguente:

<b>SETTORE 1^ - AMMINISTRATIVO- CONTABILE</b>		
<b>Responsabile di Settore:</b>		<b>Balsamini Daniela</b>
Funzionario amministrativo contabile	Cat. D	BALSAMINI DANIELA
Istruttore Amministrativo contabile	Cat. C	GROSSO VERENA
<b>SETTORE 2^ - TECNICO</b>		
<b>Responsabile di Settore:</b>		<b>COLLESI GIUSEPPE</b>
Funzionario tecnico	Cat. D	COLLESI GIUSEPPE



## **1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.**

Si rinvia al piano delle azioni positive approvato con delibera della Giunta Comunale n. 61 del 09/11/2023 – (Allegato 3 PIAO)

## **2. Obiettivi per il miglioramento della 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, l'amministrazione si sta adoperando per dare seguito agli obiettivi di che trattasi.

## **3.2 - Sottosezione Organizzazione lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

### **Contenuti generali**

Le ridotte dimensioni dell'Ente e la necessità di lavorare con un'interazione a livello personale tra colleghi e pubblico, portano a prediligere il lavoro in presenza.

Con il lavoro agile il Comune, tuttavia, persegue in primis l'obiettivo di promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea. Inoltre persegue l'obiettivo di migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro-

### **Condizioni abilitanti del lavoro agile**

Presenza di obiettivi, con indicatori di risultato, misurabili e realizzabili.

### **Salute Professionale**

L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.

Più in generale, va intesa come "salute professionale" riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente. Attraverso corsi di formazione si cercano di potenziare le competenze organizzative e le competenze digitali.

### **Salute digitale**

Gli applicativi sono consultabili da remoto ed i processi digitalizzati sono stimati in misura superiore al 90% di tutti i processi comunali.

### **Salute economica-Finanziaria**

Lo sviluppo della nuova modalità lavorativa non può essere accompagnato da un programma di investimento dedicato. Le risorse finanziarie per gli investimenti di digitalizzazione riguardano la digitalizzazione delle procedure amministrative e dei processi, la modalità di erogazione dei servizi, la formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali

### **Azioni di organizzazione del lavoro agile e azioni di monitoraggio**

Il numero dei dipendenti con contratto di lavoro agile si applica nella misura del 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'Accordo individuale per la prestazione del lavoro agile, come di seguito riportato, disciplina le disposizioni organizzative, gli obblighi di riservatezza e sicurezza, gli obiettivi ed i risultati da conseguire. Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda ad uso interno.

## **Schema progetto lavoro agile**

### PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

\_\_\_\_\_, Responsabile Settore \_\_\_\_\_ del Comune di Peglio;

e

\_\_\_\_\_, dipendete del Comune di Peglio, con la qualifica di

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

#### **Art. 1 – Oggetto-**

1. Con il presente accordo le parti s'impegnano a realizzare un progetto individuale di smart working.
2. A tal fine, il dipendente \_\_\_\_\_ è ammesso svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Documento "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile"; compatibile.

#### **Art. 2 - Contenuti del progetto –**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto il seguente processo/servizio di attività: attività di \_\_\_\_\_
2. Il lavoratore utilizzerà la propria strumentazione informatica, che dovrà essere a norma.
3. Il dipendente si interfacerà soprattutto con il Responsabile del Servizio e produrrà o collaborerà nella realizzazione degli atti che a mano a mano verranno richiesti.

#### **Art. 3 – Durata –**

Il presente progetto ha durata dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_

#### **Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa-**

Il lavoratore agile può svolgere tutta la prestazione lavorativa, pari a 6 ore giornaliere, al di fuori della sede di lavoro e dovrà essere reperibile nell'orario di lavoro dei colleghi, ad eccezione delle occasioni in cui è richiesta, da parte del Responsabile del Servizio o Segretario Comunale, la presenza in servizio nel Comune.

L'orario di norma è così suddiviso: \_\_\_\_\_.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

#### **Art. 5 -Strumenti del lavoro agile -**

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della propria dotazione informatica.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

#### **Art. 6 -Trattamento giuridico ed economico-**

1. Il dipendente che si avvale del lavoro agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale 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.
3. Nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

**Art. 7- Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati-**

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente. Il dipendente è, altresì, personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

**Art. 8 -Recesso -**

1. Le parti possono, fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. Il Responsabile di Settore può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

**Art. 9- Monitoraggio-**

Il monitoraggio da parte del Responsabile di Settore costante, in quanto si avvale, nella redazione degli atti, della collaborazione del dipendente.

**Art. 10 -Autorizzazione al trattamento dei dati personali-**

Il dipendente \_\_\_\_\_ autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

**Art. 11- Disposizioni finali-**

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Documento denominato "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile" del 7/12/2021, alle disposizioni contenute nell'art. 41 bis del DL 73/2022 (c.d. Decreto semplificazioni) e all'art. 3 bis della legge 81/2017, come modificato dal D,Lgs, 105/2022

Peglio, \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Settore

Il dipendente

<p><b>3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Si rinvia alla delibera della Giunta Comunale n. 65 del 09/11/2023 avente ad oggetto:” PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 RICOGNIZIONE ANNUALE DI CUI ALL'ARTICOLO 33 DEL D.LGS 165 DEL 2001 - CONFERMA DOTAZIONE ORGANICA” - (Allegato 4 PIAO)</p>
---	---



#### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

##### **(Non prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti)**

##### Ricognizione degli strumenti e delle competenze per il monitoraggio del PIAO:

- 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”: report RPCT a fine esercizio, in base alle attestazioni pervenute dai servizi dell'Ente e agli esiti dei controlli interni, tenuto conto delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni ANAC);
- su base triennale 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.
- Gli strumenti di monitoraggio recepiscono i contributi forniti da cittadini e/o stakeholder nell'ambito delle forme di partecipazione attivate dall'Ente (tavoli di confronto, indagini di *customer satisfaction*), con riferimento ai documenti di natura sia generale (bilancio e DUP; PTPCT all'interno del PIAO) sia settoriale co progettazione ai sensi dell'articolo 55 del D. Lgs. n. 117/20179 e pianificazione territoriale e varianti urbanistiche).

## Riepilogo allegati:

- Piano degli obiettivi anno 2024 (**Allegato 1 PIAO**);
- PTPCT 2024 – 2026 (**Allegato 2 PIAO**)
- Piano azioni positive (**Allegato 3 PIAO**)
- Piano del fabbisogno (**Allegato 4 PIAO**)