



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni,  
in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

# **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>6</b>
1.1    Analisi del contesto esterno	6
1.2    Analisi del contesto interno	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>8</b>
2.1    Valore pubblico	8
2.2    Performance	8
2.2.1 Performance individuale	9
2.2.2 Performance organizzativa	9
2.3    Rischi corruttivi e trasparenza	9
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>11</b>
3.1    Struttura organizzativa – Organigramma e dotazione organica	11
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	12
3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	13
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	14
3.1.4. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	15
3.2.    Organizzazione del lavoro agile	16
3.3.    Piano triennale dei fabbisogni di personale	17
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<b>20</b>

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con atto di Giunta Comunale n. 17 del 28.02.2023

## **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, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);

- il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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 previsioni, entro 30 gg 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 presente 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 validità 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.

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

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

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.

—

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Comune di PUEGNAGO DEL GARDA
<b>Indirizzo</b>	Piazza B. don G. Baldo 1 – 25080 PUEGNAGO D/G
<b>Sindaco</b>	p.a. Silvano Zanelli
<b>Durata dell'incarico</b>	5 anni
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.puegnagodelgarda.bs.it">www.comune.puegnagodelgarda.bs.it</a>
<b>Telefono</b>	0365 555311
<b>Email istituzionale</b>	protocollo@comune.puegnagodelgarda.bs.it
<b>Pec</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.puegnagodelgarda.bs.it">protocollo@pec.comune.puegnagodelgarda.bs.it</a>
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	00581420981
<b>Codice Istat</b>	017158
<b>Codice Ipa</b>	UF0VWJ
<b>Personale</b>	10 dipendenti
<b>Sito internet</b>	<a href="http://www.comune.puegnagodelgarda.bs.it">www.comune.puegnagodelgarda.bs.it</a>
<b>Comparto di appartenenza</b>	Funzioni locali
<b>Abitanti al 31.12.2023</b>	3496

## **SEZIONE 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

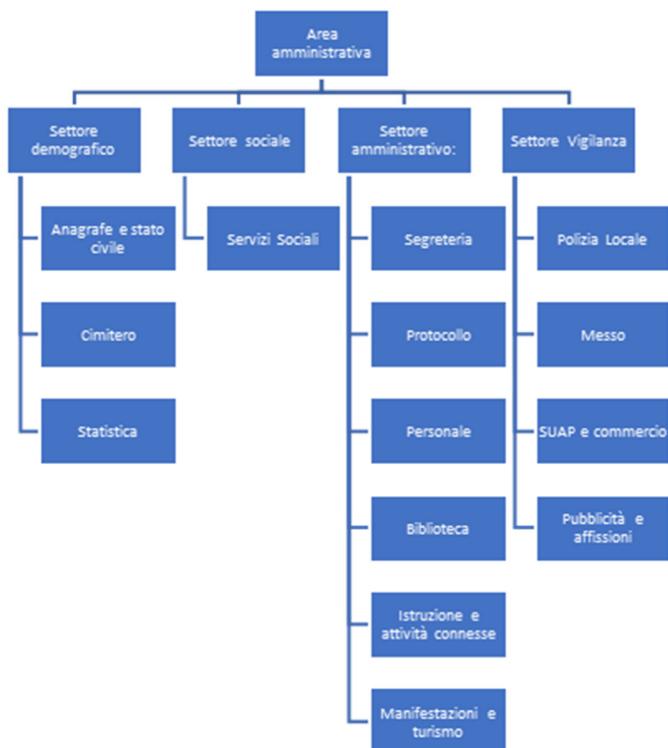
Si rinvia al contenuto della “Analisi del contesto esterno” del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione Consiliare n. 28 del 20.12.2023.

## **SEZIONE 1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Si rinvia al contenuto della “Analisi del contesto interno” del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione Consiliare n. 28 del 20.12.2023.

### **SEZIONE 1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**

Si allega l’organigramma dell’Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 20.05.2022 riguardante la struttura organizzativa dell’Ente.



## **SEZIONE 2**

# **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al piano delle performance e degli obiettivi approvati con del. G.C. n. 35 del 20.05.2022.

### **SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegna svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

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

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

### **SEZIONE 2.2.1 – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Il dettaglio degli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, è esposto nell' **ALLEGATO 2**.

### **SEZIONE 2.2.2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Il dettaglio degli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, è esposto nell' **ALLEGATO 2**.

### **SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di

amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

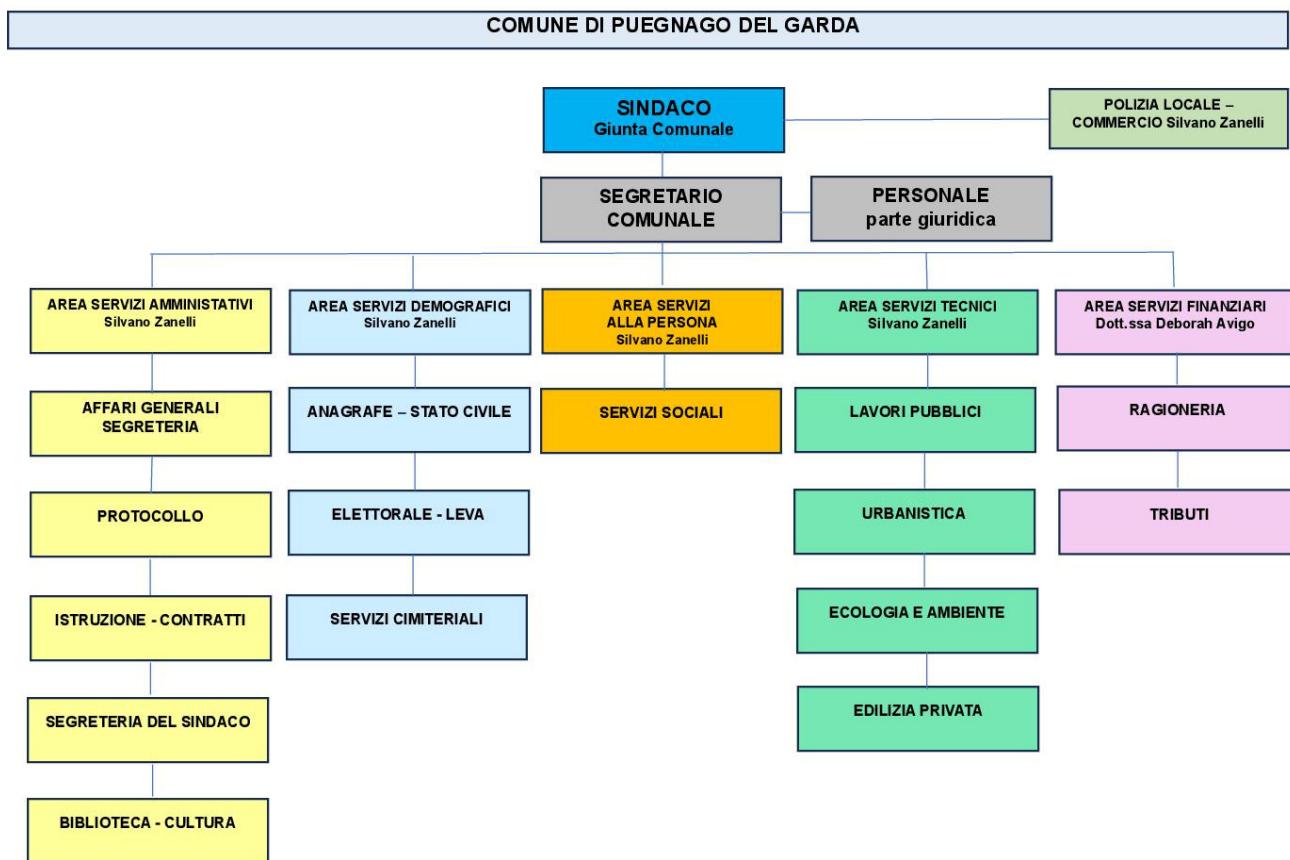
- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato;

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma al 01.01.2024





### **SEZIONE 3.1.1 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE**

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

Si precisa che questo ente, con delibera di Giunta Comunale del 1.12.2022, n. 90, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato, il cd. Piano delle Azioni Positive 2023-2025 (**ALLEGATO 3**).

### **SEZIONE 3.1.2 - 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 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'ente ha in corso un processo di digitalizzazione generalizzato per tutti i procedimenti amministrativi.

Nel dettaglio si elencano i servizi già digitalizzati:

- SUAP telematico per la presentazione delle pratiche di carattere commerciale - produttivo;
- Rilascio di Certificati anagrafici on line con autenticazione attraverso SPID o CIE;
- Programma di Gestione della imposta di soggiorno con credenziali o SPID;
- Istanze on line attraverso il sito istituzionale;
- Servizio di informazione e comunicazione attraverso canali social e di messaggistica (whatsapp) a favore dei cittadini;

Nel 2022 e nel corso del 2023, l'ente è risultato assegnatario di vari bandi PNRR per la digitalizzazione, nell'ambito della linea di finanziamento “PA DIGITALE 2026”.

A seguito dei finanziamenti ottenuti è in corso l'attivazione dei seguenti servizi:

- Adeguamento del Sistema informatico alle nuove direttive AGID
- PAGOPA
- Implementazione dei servizi fruibili attraverso l'APP-IO

Alla fine dell'anno 2023 è stata effettuata la migrazione dei dati delle liste elettorali nell'ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.

Di prossima ultimazione il passaggio in CLOUD dei dati e degli applicativi gestionali in dotazione a tutti gli uffici.

Tutti i dipendenti, Responsabili del procedimento, sono dotati di firma digitale

Si prevede nel Corso del 2024 di costituire l'Ufficio virtuale per la Transizione Digitale, ai sensi dell'art. 17, Comma 1, del D. Lgs 82/2005, composto, nello specifico, dal Responsabile per la transizione digitale e dai Responsabili, rispettivamente, dell'Area Tecnica, dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa.

Si precisa inoltre che si provvederà nel Corso dell'anno a nominare il responsabile per la transizione al digitale.

### **SEZIONE 3.1.3 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA**

L'articolo 4 c. 2 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 prevede che, salvo quanto previsto dai commi 3, 4 e 5, il periodo di pagamento da parte delle PA non può superare il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il comma 859, dell'articolo 1 della Legge 145/2018 prevede che a partire dal 2021, i comuni che:

- a. non abbiano ridotto almeno del 10 per cento il debito commerciale residuo rispetto a quello del secondo esercizio precedente (se rilevano un debito commerciale residuo scaduto a fine esercizio superiore al 5 percento del totale delle fatture ricevute nell'anno);
- b. abbiano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali fissati dall'articolo 4 del D.LGS. 231/2002 (di norma 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura);

entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo debbano stanziare un accantonamento non impegnabile nella parte corrente del proprio bilancio denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali" pari ad una percentuale stabilita dal comma 862 della medesima legge mediante deliberazione della Giunta comunale, anche in esercizio provvisorio. Il mancato adempimento da parte della Giunta comunale attiverebbe il ruolo del responsabile del servizio finanziario di cui

cui all'articolo 153, comma 4, del D.LGS. 267/2000 in tema di salvaguardia degli equilibri finanziari e dei vincoli di finanza pubblica.

Il presente Ente, al fine di rispettare le indicazioni in tema di tempestività dei pagamenti, pone come obiettivi annuali:

- Il rigoroso rispetto dei tempi di pagamento in capo ad ogni responsabile di settore nonché ai suoi subordinati, al fine di garantire un ITP basso o negativo e uno stock del debito commerciale residuo contenuto e limitato. Un eventuale mancato raggiungimento di questo obiettivo potrà incidere negativamente sulle valutazioni utili ai fini della retribuzione di risultato;
- Il monitoraggio dello stock di debito in corso d'anno, attraverso il canale dedicato AreaRGS;
- L'opportunità che le fatture già scadute vengano pagate, di norma, in ordine cronologico e non in base alla scadenza della fattura, nel rispetto della "par condicio creditorum".

#### **SEZIONE 3.1.4 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare 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.

L'ente intende pertanto garantire la partecipazione/frequenza di corsi d'aggiornamento a favore di tutto il personale dipendente.

Oltre agli aggiornamenti periodici obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione, sono previsti, per il 2024, corsi d'aggiornamento in tutte le Aree.

Le strategie formative poggeranno sulla frequenza di corsi singoli in ragione delle specifiche esigenze di ogni area e di programmi formativi completi, attivati tramite l'adesione ai servizi formativi offerti da ASMEL (Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali) da ANUSCA in ambito demografico e tramite il Portale Syllabus.

Quest'ultimo, in particolare, è il nuovo portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU. Syllabus consentirà lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il “motore del cambiamento” della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

## **SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato già sperimentato nell'ente il c.d. lavoro agile.

Con la presente sezione si intende quindi dotare l'Ente di uno strumento ordinario che consenta, entro determinati limiti e prescrizioni e compatibilmente con le risorse tecnologiche e strumentali dell'Amministrazione, al personale di beneficiare di tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile già sperimentato in fase emergenziale, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi, miglioramento della performance individuale ed organizzativa, integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso, riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, prevede nel Corso del 2024 di adottare una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working)

### **SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ALL. N. 4**

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

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria;

art. 6 - comma 4 bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Le ultime modifiche in materia di spesa del personale sono state introdotte col D.Lgs n. 75/2017, cui ha fatto seguito il D.P.C.M. 08/05/2018 (Linee di Indirizzo in materia di spesa del personale), il rinnovo del CCNL Funzioni Locali del 20/05/2018 e, in seguito, del 16.11.2022 con riferimento alle annualità 2019-2021, nonché il recente Decreto Crescita, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58 del 28/06/2019. In aggiunta a questa normativa deve considerarsi il D.P.C.M. del 17/03/2020, concernente il calcolo della capacità assunzionali dei Comuni.

Le linee di indirizzo sopra menzionate (approvate con D.P.C.M. in data 08.05.2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.07.2018) non hanno natura regolamentare ma definiscono semplicemente una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma restando l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e da altre norme specifiche vigenti.

Queste Linee di Indirizzo prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate, sancendo, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, che la "nuova" dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Esse chiariscono espressamente che, con riferimento agli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale e di determinazione dei budget assunzionali.

## **SEZIONE 4** **MONITORAGGIO**

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

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati segnalando all'Organismo di valutazione:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Qualora emergessero criticità insuperabili l'Organismo di valutazione richiederà una relazione scritta per documentare lo stato di attuazione e l'eventuale scostamento rispetto agli obiettivi assegnati nel piano della performance.

C. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

D. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato, infine, dall'Organismo di valutazione.

