Comune di Bellino

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Bellino ha come obiettivo quello di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*". Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di "mappatura del cambiamento" che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2023 del 30/01/2023 l' Ente ha approvato l'aggiornamento 2023 al P.I.A.O. 2022/2024 (approvato con D.G.C. 57/2022 del 27.10.2022). Nel 2024 il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 08.04.2024.

Con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Bellino ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	**Borgata Pleyne**	**Bellino**	**CN**	**12020**
Centralino	+39 0175.95110			
fax	+39 0175.956900			
Sito	https://www.comune.bellino.cn.it/			
e-mail	info@comune.bellino.cn.it			
PEC	bellino@postemailcertificata.it			
Partita IVA	00534820048			
Codice ISTAT	004017	**Codice Catastale**	A750	

Sindaco:

BORGNA Valter Giovanni

Giunta Comunale:

BORGNA Valter Giovanni - Sindaco

ROUX Davide Giuseppe - Vice Sindaco

GALLIAN Elio Guglielmo - Assessore

Consiglio Comunale

BORGNA Valter Giovanni

ROUX Davide Giuseppe

GALLIAN Elio Guglielmo

LEVET Bruno Antonio

RATTALINO Dario Valter

CAPPA Vittoria

LEVET Maurizio

DEBALINI Mirella

PEYRACHE Paolo

MARTINO Maurizio

PERTUSIO Federico

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**[1]

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 presentato con D.G.C. n. 49 del 30/07/2024 e approvato con D.C.C. n. 26 del 14/10/2024, aggiornato con D.G.C. n. 71 del 15/11/2024 e D.C.C. n. 35 del 19/12/2024.

2.2 **Performance**[2]

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi sono contenuti nel D.U.P.S.

Gli obiettivi operativi di sviluppo risultano definiti e assegnati, unitamente alle risorse finanziarie, con D.G.C. 81 del 19.12.2024. In particolare:

AREA AMMINISTRATIVA:

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	BRUN Laura

[1] Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

[2] Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "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 […]"

Obiettivo: descrizione sintetica **Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione**	**Peso attribuito**
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvato con DGC n. 71 del 15/11/2024 e con DCC n. 35 del 19/12/2024	
1. Gestione e organizzazione uffici del Comune di Bellino;	15
2. Obiettivi di mantenimento erogazione servizi nonostante le criticità circa la dotazione di personale, coordinamento personale di supporto articolo 1 comma 557 legge 311/2004 o tramite affidamento ad Agenzia interinale	15
3. Adempimenti connessi alla gestione delle risorse assegnate al Comune di Bellino nell'ambito del Fondo speciale equità livello di servizi di cui all'art, 1 comma 496 della Legge 213/2023 (Legge di Bilancio 2024) per garantire i livelli minimi dei servizi educativi per l'infanzia rivolti alla popolazione della fascia di età fra 3 e 36 mesi;	15
4. Adempimenti connessi alla stipula e alla registrazione dei Contratti Pubblici	
5. Aggiornamento sito internet con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5 10
6. Mantenimento termini di pagamento delle fatture commerciali nei termini di legge	
7. Compartecipazione alla gestione dei progetti relativi ai Fondi assegnati Sul PNRR relativi alle seguenti misure: - PNRR – M1C1 – INV 1.2 – CUP: E41C23000830006 – Abilitazione al cloud per le PA locali – importo di progetto € 47.727,00 - PNRR – M1C1 – INV. 1.4.1. – CUP: E41F22003550006 – Esperienze del cittadino nei servizi pubblici – comuni – importo di progetto € 79.922,00 - PNRR – M1C1 – INV 1.4.3 – CUP: E41F24000100006 – Adozione App_io – importo di progetto € 3.402,00 - PNRR – M1C1 – INV 1.4.4 – CUP: E51F24006150006 – Estensione dell'utilizzo di ANPR – Adesione Stato Civile digitale (ANSC) – importo di progetto € 3.928,00 ed inoltre: - CUP: E45D18000010001 – Barriere fermaneve in località Masdelbernard – importo di progetto € 880.874,00 - CUP: E44H24000110001 - Riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica – 2° lotto – importo di progetto € 50.000,00 - CUP: E49D24000110001- Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del lavatoio in Borgata Pleyne – importo di progetto € 58.589,87 - CUP: - Restauro e risanamento conservativo del forno in Borgata Fontanile – importo progetto € 35.000,00 - FSC 2021-2027 – Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale – Lavori di Riqualificazione Urbana della Borgata Pleyne – importo progetto € 134.000,00	10 30

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	BRUN Laura

Collaboratori interni	
Categoria	**Nome e cognome**
ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022	Mastrorilli Mauro – Funzionario di EQ Area tecnica - dipendente a tempo parziale indeterminato assegnato all'Ufficio tecnico comunale con decorrenza 01.01.2023 – DGC n. 75 del 22.12.2022 Altro operatore tramite affidamento ad Agenzia interinale o ricorso a personale di altro ente – art. 1 comma 557 legge 311/2004

SERVIZIO PERSONALE (con esclusione funzioni datoriali ex D.Lgs. 81/2008)

Settore	Responsabile del Servizio
Servizio personale	Segretario comunale NASI Dott.ssa Chiara Angela

Obiettivo: descrizione sintetica **Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione**	**Peso attribuito**
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvato con DGC n. 71 del 15/11/2024 e con DCC n. 35 del 19/12/2024	
1. Programmazione fabbisogno personale e piano assunzionale - gestione procedure di concorso, di mobilità e/o di utilizzo congiunto di personale fra pubbliche amministrazioni - Acquisizione e mantenimento personale di supporto agli uffici art. 1 comma 557 legge 311/2004 o tramite ricorso ad Agenzie di lavoro interinale	10
2. stipula convenzioni con altri Enti per la gestione associata dei servizi comunali – accordi di programma e altre forme di cooperazione sovra – comunale – rapporti con unione Montana Valle Varaita e/o altri enti sovra – comunali	15
3. Gestione ciclo della performance – controllo di gestione – funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica - assegnazione a professionalità esterna delle funzioni di Nucleo di valutazione del personale dipendente	20
4. Predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e suoi aggiornamenti con funzioni di Referente al Ministero della Funzione Pubblica	10
5. Mantenimento termini di pagamento delle fatture commerciali nei termini di legge	10
6. Attuazione degli interventi previsti dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. Prima formazione, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021, sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità.	15
7. Attività di consulenza giuridico/amministrativa e di verbalizzazione delle sedute della Giunta e del Consiglio	20

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria	Segretario comunale NASI Dott.ssa Chiara Angela

Collaboratori interni	
Categoria	**Nome e cognome**
ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022	Brun Laura
FUNZIONARI DI EQ	Mauro Mastrorilli

AREA TECNICA

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	BORGNA Valter Giovanni - Sindaco

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvato con DGC n. 71 del 15/11/2024 e con DCC n. 35 del 19/12/2024	
1. Redazione capitolato e progetto di servizio con conseguente gestione della procedura per l'affidamento in concessione a terzi del servizio di informazione e accoglienza turistica, gestione Museo del Tempo e delle Meridiane e dell'Osservatorio astronomico per il triennio 2025 - 2027	10
2. Gestione bandi:	
3. CUP: E45D18000010001 – Barriere fermaneve in località Masdelbernard – importo di progetto € 880.874,00 4. CUP: E44H24000110001 - Riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica – 2° lotto – importo di progetto € 50.000,00 5. CUP: E49D24000110001- Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del lavatoio in Borgata Pleyne – importo di progetto € 58.589,87 6. CUP: - Restauro e risanamento conservativo del forno in Borgata Fontanile – importo progetto € 35.000,00 7. FSC 2021-2027 – Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale – Lavori di Riqualificazione Urbana della Borgata Pleyne – importo progetto € 134.000,00 8. PSR 2014-2020 – Recupero di Borgata Chiazale – CUP: E47H19002230006 e CUP: E43D19000380006 - esecuzione lavori e contabilizzazione opere	30
Il Comune di Bellino ha inoltre partecipato ai Bandi PNRR sulla digitalizzazione e precisamente: 9. PNRR – M1C1 – INV 1.2 – CUP: E41C23000830006 – Abilitazione al cloud per le PA locali – importo di progetto € 47.727,00 10. PNRR – M1C1 – INV. 1.4.1. – CUP: E41F22003550006 – Esperienze del cittadino nei servizi pubblici – comuni – importo di progetto € 79.922,00 11. PNRR – M1C1 – INV 1.4.3 – CUP: E41F24000100006 – Adozione App_io – importo di progetto € 3.402,00 12. PNRR – M1C1 – INV 1.4.4 – CUP: E51F24006150006 – Estenzione dell'utilizzo di ANPR – Adesione Stato Civile digitale (ANSC) – importo di progetto € 3.928,00	15
13. Definizione pregressi quadri economici di opere con rilevazione economie	5
14. Piano autocontrollo stradale, parchi giochi	10
15. Attuazione opere pubbliche come da specifici programmi e a seguito di finanziamenti Statali – Regionali.	10
16. Continuo aggiornamento piattaforma BDAP e AVCP	5

17. Aggiornamento sito internet con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque. 18. Mantenimento termini di pagamento delle fatture commerciali nei termini di legge	5 10

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Tecnico
Tecnico	MASTRORILLI Mauro

Collaboratori interni	
Categoria	**Nome e cognome**
ISTRUTTORE – CCNL 16.11.2023	Brun Laura Altro operatore tramite affidamento ad Agenzia interinale o ricorso a personale di altro ente – art. 1 comma 557 legge 311/2004

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario tributi	ROUX Davide Giuseppe – Vice Sindaco

Obiettivo: descrizione sintetica **Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione**	**Peso attribuito**
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, approvato con DGC n. 71 del 15/11/2024 e con DCC n. 35 del 19/12/2024	
1. Verifiche tributarie con accertamenti: ricognizione esiti e raggiungimento obiettivi	5
2. Predisposizione e approvazione conto consuntivo	25
3. Predisposizione e gestione bilancio di previsione	20
4. Adempimenti – scadenza ecc seguito Legge di Bilancio 2025 in corso di approvazione	20
5. Attività di allineamento tra dati contabilità e dati presenti sulla PCC in modo da arrivare il prima possibile al risultato di una PCC aggiornata grazie alle informazioni ricevute automaticamente dal sistema contabile attraverso SIOPE+	10
8. Mantenimento termini di pagamento delle fatture commerciali	10
6. Aggiornamento sito internet con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	10

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile servizio
Tributi finanziario	Roux Davide Giuseppe

Collaboratori interni	
Categoria	**Nome e cognome**
ISTRUTTORE – CCNL 16.11.2023	Brun Laura Altro operatore tramite affidamento ad Agenzia interinale o ricorso a personale di altro ente – art. 1 comma 557 legge 311/2004

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La situazione del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bellino presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Donne: n. 1

Uomini: n. 1

così suddivisi per Settore:

SETTORE	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Area Amministrativa	0	1	1
Area Finanziaria e Tributi	0	0	0
Area Tecnica	1	0	1
TOTALE	***1***	***1***	***2***

cui deve aggiungersi da marzo 2023 un'unità di personale a disposizione tramite agenzia interinale. Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Bellino valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2025/2027 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

1. cercare di migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;

2. promuovere, in sinergia con altri Enti, interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità, non solo nell'ambito del Comune, ma soprattutto sul territorio comunale;
3. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione delle donne lavoratrici;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
6. agevolare il ricorso al lavoro agile alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e le donne con figli in condizioni di disabilità;
7. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

ponendo in essere le seguenti Azioni:

- il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori; in cui sia richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nel quale sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- il Comune si impegna a favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, valutando sedi e orari per renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, privilegiando corsi di formazione on – line su piattaforma digitale da remoto;
- il Comune si impegna a favorire il lavoro agile dei dipendenti comunali, individuando con specifico regolamento (POLA – Piano Operativo Lavoro Agile) le attività che possono essere svolte in smart- working, privilegiando, in caso di richiesta di più dipendenti, le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e le donne con figli in condizioni di disabilità;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc…) sia attraverso l'affiancamento di altro personale dipendente appartenente alla medesima Area e sotto il coordinamento e la direzione del Responsabile di Area, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative, di aggiornamento e formazione professionale, al fine di assicurare un adeguato livello delle competenze;
- istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

Per l'anno 2025 l'Ente si impegna ad approvare il nuovo piano di accessibilità entro il termine del 31.03.2025.

Per l'anno 2024 l'Ente aveva approvato il Piano di accessibilità giusta Deliberazione n. 19 del 06.03.2024.

Il Piano 2024 è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Sottosezione: "Accessibilità e catalogo dati, meta dati e banche dati" al seguente link: https://www.comune.bellino.cn.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/114/Obiettivi-di-accessibilit-c3-a0--da-pubblicare-secondo-le-indicazioni-contenute-nella-circolare-dell-27Agenzia-per-l-27Italia-digitale-n--1-2f2016-e-s-m-i--/#.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

L'Ente è beneficiario dei Contributi L. 160/2019 art. 1 c. 29 e, nel corso dell'anno 2024, ha utilizzato la somma di € 50.000,00 per finanziare il 2^ LOTTO FUNZIONALE dell'intervento di RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PNRR M2C4 - INV. 2.2. - importo € 50.000,00. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la conclusione dell'intervento.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento. Precisamente:

CUP	OGGETTO	FINANZIAMENTO
E41F22003190006	PNRR M1C1 – Inv. 1.4.5 - "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni	€ 23.147,00
E41C23000830006	PNRR M1C1 – Inv. 1.2 – "Abilitazione al cloud per le PA locali"	€ 47.727,00
E41F22003550006	PNRR M1C1 – Inv. 1.4.1 – "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – comuni"	€ 79.922,00
E51F22008920006	PNRR M1C1 – Inv. 1.3.1 – "Piattaforma digitale nazionale dati" PDND	€ 10.172,00
E41F24000100006	PNRR M1C1 – Inv. 1.4.3 – "Adozione piattaforma AppIO"	€ 3.402,00
E51F24006150006	PNRR M1C1 – Inv. 1.4.4 – "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	€ 3.928,40

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporne entro il 31/12/2025.

Nel 2025 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità, e che attiverà percorsi di prima formazione sul tema dell'accessibilità e dell'inclusione.

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**[3]

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Il piano anticorruzione e Trasparenza è stato approvato dall'Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 28.08.2023.

Nel corso dell'anno 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto la Sezione 2.3. - *"Rischi Corruttivi e Trasparenza" Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2024* contenuta nel PIAO 2023/2024 e consultabile al seguente link https://www.comune.bellino.cn.it/cgi-bin/trasparenza/10312023111535_COMUNE_DI_BELLINO.pdf deve intendersi confermata e qui integralmente riportata e trascritta.

[3] Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Sono in corso di realizzazione gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si era fissata prima dell'approvazione definitiva del PIAO 2025-2027.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Nella predisposizione del presente atto, redatto in modo semplificato, si è cercato di tenere conto delle seguenti misure:

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti,

puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto alcune delle quali trovano già definizione nelle medesime.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 **Struttura organizzativa**

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa:

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 3 aree principali, ciascuna dei quali è costituita da uno o più uffici come da seguente organigramma:

AREA AMMINISTRATIVA (la cui Responsabilità risulta attribuita alla dipendente Brun Laura)

- Servizi di segreteria generale
- Servizi Demografici
- Personale
- Commercio
- Servizi alla persona
- Servizi culturali e turistici

AREA TECNICA (la cui Responsabilità risulta attribuita al Sindaco ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000)

- Servizi Lavori pubblici
- Urbanistica e edilizia
- Servizi tecnico – manutentivi
- Ambiente e servizi ecologici
- Vigilanza

AREA FINANZIARIA (la cui Responsabilità risulta attribuita all'Assessore Roux Davide Giuseppe ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000)

- Contabilità e bilancio
- Economato
- Tributi
- Occupazione suolo pubblico
- Gestione economica del personale

Con la sottoscrizione del CCNL – Comparto funzioni locali del 16.11.2022 è entrato in vigore con decorrenza 01 aprile 2023 il nuovo ordinamento professionale dei Dipendenti degli Enti locali, di cui questo Ente ha preso atto con determina del Responsabile del Servizio personale n. 37 del 27.03.2023 il Personale attualmente è inquadrato nelle seguenti aree (All. E al CCNL 16.11.2022):

- Area degli Operatori (ex Cat. B1)
- Area degli operatori esperti (ex Cat. B3)
- Area degli Istruttori (ex Cat. C)

- Area dei funzionari e degli incaricati di EQ (ex Cat. D).

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il piano (POLA) è allegato al presente PIAO sotto la lettera a) al quale si rimanda integralmente.

Quanto al **Piano triennale della Formazione del Personale**, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.. Nel 2025 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi d misura obbligatoria di prevenzione della corruzione e della formazione in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità come previsto dal D.Lgs. 222/2023.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale: < 50

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Calcolo capacità assunzionali:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	97
Anno Corrente	2024

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	315.325,05 €
Penultimo rendiconto	296.395,53 €
Terzultimo rendiconto	286.249,83 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto*	98.653,40 €
Anno 2018	77.429,70 €

*comprende macroaggregato 101 e macroaggregato 103 (lavoro interinale)

Margini assunzionali

Prima soglia	**Seconda soglia**
29,50%	33,50%

FCDE	1.608,15 €
Media - FCDE	297.715,32 €

Rapporto Spesa/Entrate
33,14%

Collocazione ente
Seconda fascia

FCDE

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
35,00%	27.100,40 €

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
-	-

Utilizzo massimo margini assunzionali
-

Incremento spesa
È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto

Spesa anno 2018 € 77.429,70
Incremento annuo € ===
SPESA MASSIMA 2025 € 77.429,70

L’Ente non prevede di ricorrere a nuove assunzioni nel triennio 2025-2027, salvo il caso di sostituzione del personale eventualmente cessato per turn-over.
Nel triennio 2025 – 2026 – 2027 l’Ente si riserva la facoltà di far ricorso a forme di lavoro flessibile (somministrazione lavoro tramite Agenzie di lavoro interinale o utilizzo di personale a tempo pieno di altra pubblica amministrazione ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004) per sopperire alla parziale carenza di personale ed al fine di assicurare la stretta funzionalità degli uffici comunali ed i servizi essenziali alla cittadinanza. A tale scopo si precisa che l’Ente, pur rispettando il limite di spesa 2008, in base ai criteri stabiliti dal D.M. 17.03.2020 non dispone delle risorse necessarie per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, per cui, come già fatto in passato, anche per il triennio 2025 - 2026 – 2027 la spesa per il lavoro interinale e per remunerare il personale di altre pubbliche amministrazioni verrà a gravare sulla disponibilità per assunzioni a tempo determinato, superandone il limite. L’Ente dispone, infatti, in Dotazione Organica di un’unica dipendente a tempo pieno e indeterminato assegnata all’Area amministrativa e finanziaria (Istruttore amministrativo – contabile) e di n 1 Funzionario tecnico in convenzione con il Comune di Pontechianale assegnato al Comune di Bellino per n. 12 ore settimanali e dal 01.11.2024 di un Segretario comunale a scavalco.
Vista l’esiguità della dotazione organica e visto il carico di lavoro notevolmente aumentato per l’assegnazione di fondi PNRR e di altri contributi per realizzazione di opere pubbliche, e per il continuo aumento di adempimenti amministrativi, il ricorso a forme di lavoro flessibile e l’utilizzo delle risorse per assunzioni a tempo determinato è scelta d’obbligo.

A decorrere dall’anno 2023 è stato stipulato contratto di somministrazione lavoro a tempo determinato con l’Agenzia Synergie di Saluzzo per utilizzo di n. 1 Istruttore amministrativo assegnato all’Area segreteria e tecnica per n. 18 ore settimanali.

Le criticità in ambito del personale sono del tutto evidenti e si può senz’altro attestare che l’attuale situazione è costantemente “emergenziale” con impossibilità di garantire il disbrigo di tutte le pratiche amministrative e gli adempimenti tecnici con difficoltà anche ad assicurare l’ordinaria amministrazione. D’altra parte il tetto di spesa del personale, riferito al 2008, risulta molto limitativo rispetto alle esigenze del Comune e non sempre è possibile assicurarne il rispetto sia in relazione alla circostanza che in passato la spesa relativa al segretario non era sta assoggettata a tale computo sia per l’esigenza di dotarsi di un supporto amministrativo, ricorrendo ad agenzie interinali, per garantire un minimo di funzionalità degli uffici.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Bellino non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.

allegato a)

Art. 1 – Definizione

Art. 2 – Obiettivi

Art. 3 – Disciplina generale e trattamento economico e giuridico

Art. 4 – Attività che possono essere svolte in smart working

Art. 5 – Modalità di svolgimento della prestazione e diritto alla disconnessione

Art. 6 – La scelta dei dipendenti

Art. 7 – L'accordo individuale ed il progetto

Art. 8 – Dotazioni del dipendente e sicurezza informatica

Art. 9 – Luoghi di svolgimento del lavoro agile

Art. 10 – Obblighi di comportamento

Art. 11 – La formazione

Art. 12 – Monitoraggio e controlli

Art. 13 – Le misure di sicurezza

Art. 14 – Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

Art. 15 – Privacy

Art. 16 – Normativa applicabile

Art. 1 – Definizione

Il lavoro Agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

Si tratta di un metodo che restituisce alle persone flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Il fondamento del Lavoro agile è l'esistenza del rapporto fiduciario tra dipendente e datore di lavoro, che da solo assicura la corretta esecuzione di tutte le fasi del suo svolgimento e l'assunzione reciproca di responsabilità.

Art. 2 – Obiettivi

Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

− Miglioramento della performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;

− Conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

− Promozione delle pari opportunità;

− Incremento del benessere organizzativo;

− Riduzione delle assenze;

Art. 3 – Disciplina generale e trattamento economico e giuridico

Ai dipendenti in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, con l'esclusione dell'utilizzo di permessi orari, in considerazione della possibilità di organizzare la giornata lavorativa in modo autonomo e flessibile; Ai dipendenti in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità, di cui all'art. 53, del D.lgs. 165/2001; gli stessi sono soggetti al Codice Disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste. Durante i periodi in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento, naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato, sono mantenute. Il lavoratore, nelle giornate di lavoro agile, non può svolgere lavoro straordinario che invece è consentito nelle giornate in presenza. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto né hanno diritto ad alcun rimborso per i costi telefonici e/o energetici.

Art. 4 – Attività che possono essere svolte in smart working

Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

Si ritiene che siano incompatibili con il lavoro agile:

- Vigilanza urbana;
- Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;

Art. 5 – Modalità di svolgimento della prestazione e diritto alla disconnessione

Le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il Segretario Comunale.

L'autorizzazione alla fruizione del lavoro agile deve essere conferita dal Segretario Comunale, a rotazione tra i dipendenti individuati e/o che ne facciano richiesta, e deve descrivere in maniera chiara gli obiettivi da raggiungere, che devono essere, a loro volta facilmente individuabili e verificabili, costituendo oggetto di valutazione della performance individuale.

L'attività in lavoro agile viene distribuita nell'arco della giornata a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere, in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

In ogni caso durante il lavoro agile si riconosce l'obbligo alla disconnessione e, pertanto, indica al dipendente, nell'arco della giornata, quali tutele adottare per salvaguardare la propria salute e la propria sicurezza.

Art. 6 – La scelta dei dipendenti

I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dal Segretario Comunale, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.

Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine le seguenti preferenze:

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

− Lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
− Lavoratori fragili, sulla base di un'attestazione del medico competente dell'ente;
− Lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione del medico competente;
− Lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
− Lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
− Lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
− Lavoratori che hanno presentato domanda;

Art. 7 – L'accordo individuale ed il progetto

L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato, in forma scritta, fra il dipendente interessato e il Segretario Comunale.
L'accesso al lavoro agile può avvenire:
− Su richiesta individuale del dipendente;
− Per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
− In caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

In ogni caso è necessario che il Segretario Comunale definisca, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire.
L'accordo individuale dovrà prevedere:
− Gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
− Le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
− La durata;
− I supporti tecnologici da utilizzare;
− Le fasce orarie giornaliere di contrattilità telefonica;
− Gli adempimenti sulla sicurezza e sul trattamento dati.

Art. 8 – Dotazioni del dipendente e sicurezza informatica

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del datore di lavoro e nessun onere può essere addebitato al dipendente. Può essere previsto una forma di "rimborso spesa" a copertura dei costi della rete internet e telefonica e gli eventuali investimenti anche sugli apparati e/o spese ricorrenti di energia su richiesta del dipendente.
Il lavoratore agile è tenuto al rispetto di tutte le norme di legge e delle regole relative alla protezione dei dati e al rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio. Il lavoratore agile,

responsabile del rispetto delle suddette norme e regole, è tenuto alla più assoluta riservatezza di dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema.

Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9- Luoghi di svolgimento del lavoro agile

La sede di lavoro agile, prevalentemente corrispondente alla propria residenza o domicilio, è indicata dal singolo dipendente nell'accordo individuale con l'Amministrazione come luogo per l'espletamento dell'attività lavorativa agile. In casi motivati e giustificati la sede di lavoro agile può essere svolta presso un luogo diverso da quello inizialmente definito nell'accordo, purché ne abbia le necessarie caratteristiche, previa comunicazione scritta al Responsabile di P.O., accompagnata da adeguata giustificazione rispondente a criteri di ragionevolezza.

Art. 10 - Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile. È tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento vigente per i dipendenti pubblici. Il dipendente inoltre:

- Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti.
- Deve prestare una specifica attenzione alla custodia della password;
- Deve custodire con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi;
- Deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali;
- Deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la risoluzione, in caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici;
- Deve rientrare in presenza qualora vi siano comprovate esigenze di servizio;

Art. 11 – La formazione

I dipendenti devono essere formati su:

- Contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;

- Vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- Utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
- Rafforzamento del lavoro in autonomia, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

Art. 12 – Monitoraggio e Controlli

Secondo le previsioni degli articoli 2086 e 2104 c.c., il potere di controllo del datore di lavoro consiste nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa, anche al fine di salvaguardare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e, per questo, tiene conto di due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore.

La verifica del conseguimento degli obiettivi fissati è realizzata mediante la stesura di una reportistica secondo una cadenza concordata tra Segretario Comunale e dipendente, ovvero attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiuti sui seguenti elementi:

- Realizzazione degli obiettivi;
- Soddisfazione degli utenti;
- Conseguimento di risparmi;
- Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
- Innalzamento della produttività;
- Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Miglioramento del benessere organizzativo;

Agli esiti delle attività di verifica di cui ai procedimenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile;

Art. 13 - Le misure di sicurezza

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

L'Ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile

Art. 14 - Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Art. 15 – Privacy

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la dovuta riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy.

Art. 16 - Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi.

COMUNE DI BELLINO - Prot 0000158 del 22/01/2025 Tit 1 Cl 7 Fasc

COMUNE DI BELLINO
Provincia di Cuneo

Verbale n. 1 del 20 gennaio 2025

Parere sull'approvazione del PIAO 2025 -2027

La sottoscritta, Rondilone Barbara, dottore commercialista nella sua qualità di Revisore Unico del Comune di Bellino, nominata con deliberazione consiliare n. 2 del 29/01/2024,

RICHIAMATA la seguente deliberazione:

- DGC n. 26 del 08.04.2024 con cui risulta approvato il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2024 – 2026

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 15/11/2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 15/11/2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

Dato atto che ai sensi dell'art. 6 c. 4 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i.) le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Verificato che ai sensi dell'art. 8 c. 2 del DM 132/2022 in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ricordato che il termine per l'approvazione del bilancio 2025/2027 è fissato al 28.02.2025 giusto decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024;

Tenuto conto che la proroga del bilancio di previsione 2025/2027 comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 30.04.2025;

Dato atto che l'Ente conta una popolazione residente inferiore a 15.000 abitanti e ha meno di 50 dipendenti

Richiamati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 concernente il regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 151 del 30 giugno 2022;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0076464-P) n. 2 dell'11/10/2022 recante indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO nonché sul monitoraggio del PIAO anche mediante la compilazione, entro il 31/10/2022, da parte di tutte le amministrazioni pubbliche di apposito questionario;

Viene ravvisata la necessità di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale per il triennio 2025-2027.

L'Ente non prevede di ricorrere a nuove assunzioni nel triennio 2025-2027, salvo il caso di sostituzione del personale eventualmente cessato per turn-over.
Nel triennio 2025 – 2026 – 2027 l'Ente si riserva la facoltà di far ricorso a forme di lavoro flessibile (somministrazione lavoro tramite Agenzie di lavoro interinale o utilizzo di personale a tempo pieno di altra pubblica amministrazione ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004) per sopperire alla parziale carenza di personale ed al fine di assicurare la stretta funzionalità degli uffici comunali ed i servizi essenziali alla cittadinanza. A tale scopo si precisa che l'Ente, pur rispettando il limite di spesa 2008, in base ai criteri stabiliti dal D.M. 17.03.2020 non dispone delle risorse necessarie per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, per cui, come già fatto in passato, anche per il triennio 2025 -2026 – 2027 la spesa per il lavoro interinale e per remunerare il personale di altre pubbliche amministrazioni verrà a gravare sulla disponibilità per assunzioni a tempo determinato, superandone il limite. L'Ente dispone, infatti, in Dotazione Organica di un'unica dipendente a tempo pieno e indeterminato assegnata all'Area amministrativa e finanziaria (Istruttore

COMUNE DI BELLINO - Prot 0000158 del 22/01/2025 Tit 1 Cl 7 Fasc

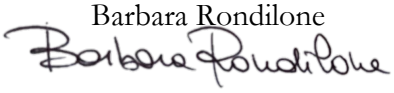
amministrativo – contabile) e di n 1 Funzionario tecnico in convenzione con il Comune di Pontechianale assegnato al Comune di Bellino per n. 12 ore settimanali e dal 01.11.2024 di un Segretario comunale a scavalco.

Tutto ciò premesso, la sottoscritta

ESPRIME

parere FAVOREVOLE con riferimento alla legittimità, congruità, coerenza ed attendibilità sugli aspetti contabili della proposta di deliberazione di approvazione del PIAO 2025-2027.

Bellino, 20/01/2025

L'organo di revisione.

Barbara Rondilone