



# COMUNE DI COGOLETO

PROVINCIA DI GENOVA

Via Rati 66 Tel. 010/91701 – Fax 010/9170225 – C.F. 80007570106 – P.I.  
00845470103

## PIAO 2023 - 2025

Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione



## Tabella dei contenuti

Sezione 1 Anagrafica Ente .....	3
Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione .....	4
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico .....	5
Sottosezione 2.2 Performance .....	14
Sottosezione 2.3 Prevenzione della corruzione .....	16
Sottosezione 2.4 Organizzazione del lavoro Agile .....	19
Sezione 3 Struttura organizzativa .....	20
Sottosezione 3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	21
Sottosezione 3.2 Piano della formazione .....	23
Sottosezione 3.3 Piano delle Azioni Positive .....	24
Allegati.....	25
Allegato 1: Piano della performance.....	26
Allegato 2: Lavoro agile .....	30
Allegato 3: Piano delle azioni positive 2023-25.....	37
Allegato 4: Piano della formazione .2023-25.....	40

## Sezione 1: Anagrafica dell'Ente

Ente	Comune di Cogoleto
Indirizzo	via Rati, 66 16016 Cogoleto (Ge)
Comune	16016 COGOLETO
Provincia	GENOVA
Regione	Liguria
Finalità istituzionale (mission)	Testo Unico degli Enti Locali DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 Art. 13. Funzioni 1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. 2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

## Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

### Analisi del contesto

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) va a definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e la strategica gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo di una Pubblica Amministrazione. In generale, mette le Amministrazioni Pubbliche di fronte alla necessità di compiere un ragionamento e una profonda autovalutazione rispetto alle proprie possibilità, ai propri effettivi limiti su cui lavorare per migliorare servizi e prodotti offerti alla cittadinanza.

Per tale ragione, il PIAO può essere anche definito uno strumento di pianificazione e, in quanto tale, presenta dei tratti di stabilità ma, per risultare davvero efficace ed utile, deve essere aggiornato tempestivamente in funzione di eventuali evoluzioni del contesto sia locale (bisogni della comunità, nuove opportunità di vantaggi da offrire alla collettività) sia normativo. Pertanto, l'Amministrazione, si riserva di modificare il documento integrandolo e/o modificandolo nelle parti per le quali si rivelerà più opportuno.

## I temi di Valore Pubblico individuati

Le priorità strategico politiche individuate vengono declinate in quattro dimensioni definite in coerenza con il Decreto Ministeriale 24 giugno 2023 e rilevanti ai fini della descrizione del Valore Pubblico e dell'identificazione degli obiettivi di performance. Per ogni tema di Valore Pubblico vengono definiti, come nella figura a fianco:

- gli obiettivi specifici e generali
- gli elementi ai fini dell'accessibilità fisica e digitale
- i punti di attenzione sotto il profilo della semplificazione e reingegnerizzazione
- gli impatti e le iniziative connessi con le pari opportunità

Valorizzare le risorse dell'Ente	
Miglioramento servizi, aggiornamento degli strumenti gestionali e regolamentari dell'Ente	Processi di verifica, aggiornamento e rielaborazione dei regolamenti comunali e delle procedure;
Rielaborazione regolamenti, applicazione nuovi istituti contrattuali, adeguamenti applicativi alla contabilità armonizzata	

La famiglia come nucleo essenziale della società e della sussidiarietà	
Supporto alla genitorialità	Servizi alle famiglie ed a coloro che assistono anziani o disabili
Semplificazione dell'accesso ai servizi	Contrasto alla violenza familiare

Una città sicura	
Azioni volte ad incrementare la sicurezza reale e percepita	Sicurezza delle persone anziane, di quelle con disabilità e sicurezza dei dati
Attivazione di servizi per rendere più immediate le segnalazioni	Sicurezza delle donne

Sostenere un turismo di qualità e sostenibile	
Sostegno alla riqualificazione dell'offerta turistica	Percorsi turistici accessibili
Informazioni chiare e accessibili per turisti e operatori	Turiste sicure

Una città più verde	
Sostenere la vita all'aperto	Verde accessibile a tutti
riqualificazione verde pubblico passeggiata a mare di Levante	

Obiettivi trasversali dell'Ente	
Attività correlate alla formazione in house ed al miglioramento dei servizi dell'Ente	

fdfdfdf

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So	A	Sa	P	L
	✓					

A chi è rivolto (stakeholder)?      creditori verso l'Ente

Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?      Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?      Da dove partiamo (baseline)?      Qual è il traguardo atteso (target)?      Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Rispetto dei tempi medi di pagamento      da definire una volta rilevata la baseline      Da rilevare nel 2023      da definire una volta rilevata la Baseline      rilevazione tempi medi pagamenti

Risorse stanziare      € fffff



**1.3** Applicare a livello nazionale sistemi adeguati e misure di protezione sociale per tutti, includendo i livelli minimi, ed entro il 2030 raggiungere sostanziale copertura dei poveri e dei vulnerabili;  
**5.2** Eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne, bambine e ragazze nella sfera pubblica e privata, incluso il traffico a fini di prostituzione, lo sfruttamento sessuale e altri tipi di sfruttamento; **5.4** Riconoscere e valorizzare il lavoro di cura e il lavoro domestico non retribuiti tramite la fornitura di servizi pubblici, infrastrutture e politiche di protezione sociale e la promozione della responsabilità condivisa all'interno del nucleo familiare, secondo le caratteristiche nazionali; **5.5** Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica; **5.b** Migliorare l'uso della tecnologia che può aiutare il lavoro delle donne, in particolare la tecnologia dell'informazione e della comunicazione, per promuovere l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza delle donne; **5.c** Adottare e rafforzare politiche concrete e leggi applicabili per la promozione dell'eguaglianza di genere e l'empowerment, ossia la forza, l'autostima, la consapevolezza, di tutte le donne, bambine e ragazze a tutti i livelli  
**8.5** Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore;  
**10.3** Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo)?	E	So	A	Sa	P	L
		✓			✓	

A chi è rivolto (stakeholder)?	Famiglie				
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)?	Dove sono verificabili i dati (fonte)?	
Implementazione nuovo fascicolo sanitario	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Farmacia Comunale	
Approvazione variante urbanistica Piano Particolareggiato compendio Golf Lerca	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Settore Pianificazione Territoriale	
aggiornamento contenuti gestione cimiteriale	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi demografici	
Supporto alla genitorialità	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi Sociali	
Sportello Antiviolenza	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi Sociali	



<b>Ufficio di prossimità Regione Liguria</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi Sociali
<b>Questionari di gradimento Farmacia Comunale</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Farmacia Comunale
<b>Rassegna Letteraria</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Biblioteca
<b>Cerimoniale "50 anni insieme"</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Rappresentanza
<b>Servizi alle famiglie che assistono anziani o disabili</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi Sociali
<b>Semplificazione all'accesso ai servizi</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Servizi Sociali
<b>Monitoraggio attività contrattuali refezione scolastica e modifica menu AS 2023/2024</b>	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Settore Istruzione
<b>Risorse stanziate</b>	€			



**2.3** Entro il 2030, raddoppiare la produttività agricola e il reddito dei produttori di alimenti su piccola scala, in particolare le donne, le popolazioni indigene, le famiglie di agricoltori, pastori e pescatori, anche attraverso l'accesso sicuro e giusto alla terra, ad altre risorse e stimoli produttivi, alla conoscenza, ai servizi finanziari, ai mercati e alle opportunità che creino valore aggiunto e occupazione non agricola;

**3.5** Rafforzare la prevenzione e il trattamento di abuso di sostanze, tra cui abuso di stupefacenti e l'uso nocivo di alcool;

**5.2** Eliminare ogni forma di violenza contro tutte le donne, bambine e ragazze nella sfera pubblica e privata, incluso il traffico a fini di prostituzione, lo sfruttamento sessuale e altri tipi di sfruttamento;

**8.7** Adattare misure immediate ed efficaci per eliminare il lavoro forzato, porre fine alla schiavitù moderna e al traffico di esseri umani e assicurare la proibizione e l'eliminazione delle peggiori forme di lavoro minorile, incluso il reclutamento e l'impiego di bambini-soldato, e, entro il 2025, porre fine al lavoro minorile in tutte le sue forme;

**10.7** Facilitare la migrazione ordinata, sicura, regolare e responsabile e la mobilità delle persone, anche attraverso l'attuazione di politiche migratorie programmate e ben gestite;

**11.1** Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso ad un alloggio e a servizi di base adeguati, sicuri e convenienti e l'ammodernamento dei quartieri poveri; **11.2** Entro il 2030, fornire l'accesso a sistemi di trasporto sicuri, sostenibili, e convenienti per tutti, migliorare la sicurezza stradale, in particolare ampliando i mezzi pubblici, con particolare attenzione alle esigenze di chi è in situazioni vulnerabili, alle donne, ai bambini, alle persone con disabilità e agli anziani

**16.1** Ridurre significativamente in ogni dove tutte le forme di violenza e i tassi di mortalità connessi; **16.2** Eliminare l'abuso, lo sfruttamento, il traffico e tutte le forme di violenza e tortura contro i bambini; **16.3** Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire parità di accesso alla giustizia per tutti; **16.4** Entro il 2030, ridurre in modo significativo i flussi finanziari e di armi illeciti, rafforzare il recupero e la restituzione dei beni rubati e combattere tutte le forme di criminalità organizzata; **16.5** Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo)?	E	So	A	Sa	P	L
	✓	✓			✓	✓

A chi è rivolto (stakeholder)?	Tutti i residenti; turisti, pendolari				
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)?	Dove sono verificabili i dati (fonte)?	
Controllo Litorale	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Polizia Locale	
Presidio Stazione Polizia Locale	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Polizia Locale	
Servizio Controllo appiedato Centro Storico/Passeggiata a mare					
Risorse stanziate	€				



**1.2** Entro il 2030, ridurre almeno della metà la percentuale di uomini, donne e bambini di ogni età che vivono in povertà in tutte le sue dimensioni in base alle definizioni nazionali; **1.4** Entro il 2030, assicurare che tutti gli uomini e le donne, in particolare i poveri e i vulnerabili, abbiano uguali diritti riguardo alle risorse economiche, così come l'accesso ai servizi di base, la proprietà e il controllo sulla terra e altre forme di proprietà, eredità, risorse naturali, adeguate nuove tecnologie e servizi finanziari, tra cui la microfinanza;

**8.1** Sostenere la crescita economica pro-capite a seconda delle circostanze nazionali e, in particolare, almeno il 7 per cento di crescita annua del prodotto interno lordo nei paesi meno sviluppati; **8.2** Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera; **8.3** Promuovere politiche orientate allo sviluppo che supportino le attività produttive, la creazione di lavoro dignitoso, l'imprenditorialità, la creatività e l'innovazione, e favorire la formalizzazione e la crescita delle micro, piccole e medie imprese, anche attraverso l'accesso ai servizi finanziari; **8.5** Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore; **8.6** Entro il 2020, ridurre sostanzialmente la percentuale di giovani disoccupati che non seguano un corso di studi o che non seguano corsi di formazione;

**9.1** Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti, comprese le infrastrutture regionali e transfrontaliere, per sostenere lo sviluppo economico e il benessere umano, con particolare attenzione alla possibilità di accesso equo per tutti;

**10.1** Entro il 2030, raggiungere e sostenere progressivamente la crescita del reddito del 40 per cento più povero della popolazione ad un tasso superiore rispetto alla media nazionale;

**11.4** Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo; **11.6** Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro capite delle città, in particolare riguardo alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti;

**12.6** Incoraggiare le imprese, soprattutto le aziende di grandi dimensioni e transnazionali, ad adottare pratiche sostenibili e integrare le informazioni sulla sostenibilità nelle loro relazioni periodiche.

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo.)?	E	So	A	Sa	P	L
	✓					✓

A chi è rivolto (stakeholder)?	Turisti; Operatori turistici				
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)?	Dove sono verificabili i dati (fonte)?	
Eventi legati al Millenario di Cogoletto	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore turismo	
Raccolta differenziata	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore Ambiente	
Riconoscimento segnaletica orizzontale	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore Polizia Locale	

<b>Aggiornamento PUD (Piano Utilizzo Aree demaniali e marittime)</b>	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore Pianificazione Territoriale Demanio
<b>Attività Rumorose</b>	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore Ambiente
<b>Vivere e visitare il paese in modo piacevole ed agevole</b>	da definire una volta rilevata la baseline	da rilevare nel 2023	da definire una volta rilevata la baseline	Settore Turismo
<b>Risorse stanziare</b>	€			



**11.4** Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo; **11.6** Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro capite delle città, in particolare riguardo alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti; **11.7** Entro il 2030, fornire l'accesso universale a spazi verdi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità  
**13.3** Migliorare l'istruzione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale riguardo ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce  
**15.5** Adottare misure urgenti e significative per ridurre il degrado degli habitat naturali, arrestare la perdita di biodiversità e, entro il 2020, proteggere e prevenire l'estinzione delle specie minacciate

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, Psicologico, Legittimazione del ruolo)?	E	So	A	Sa	P	L
		✓	✓	✓		

A chi è rivolto (stakeholder)?	Tutti i residenti				
Come misuriamo quanto Valore Pubblico (dimensione e formula)?	Entro quando intendiamo raggiungerla (pluriennale)?	Da dove partiamo (baseline)?	Qual è il traguardo atteso (target)?	Dove sono verificabili i dati (fonte)?	
Mq di verde pubblico per cittadino	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Da rilevare nel 2023	Da definire una volta che è stata rilevata la baseline	Ambiente e verde; anagrafe	
Risorse stanziare	€				

## Sottosezione 2.2 Performance

### Valorizzare le risorse dell'Ente

Miglioramento servizi, aggiornamento degli strumenti gestionali e regolamentari dell'Ente

- Catalogazione e Archiviazione atti
- Farmacia Comunale - Incremento vendita farmaci e parafarmaci
- Adeguamento procedimento registrazione in contabilità finanziaria entrate/uscite, accertamenti/impegni
- Predisposizione nuovo regolamento servizio economato

Processi di verifica, aggiornamento e rielaborazione dei regolamenti comunali e delle procedure;

Rielaborazione regolamenti, applicazione nuovi istituti contrattuali, adeguamenti applicativi alla contabilità armonizzata

- Dematerializzazione procedure su pratiche urbanistico edilizie digitali e loro conservazione
- Revisione regolamento armamento Polizia Locale
- Implementazione dati sistema ReGIS per opere relative a gare in corso e ricadenti nel PNRR
- Nuovi istituti giuridico/economici ccnl 2019/2021 - nuovi istituti CCDI
- Aggiornamento Piano di Protezione Civile Comunale

### La famiglia come nucleo essenziale della società e della sussidiarietà

Supporto alla genitorialità

- Attivazione tavoli per sostegno alla genitorialità

Servizi alle famiglie ed a coloro che assistono anziani o disabili

- Rassegna letteraria
- Aggiornamento contenuti Gestione Cimiteriale
- Implementazione Nuovo Fascicolo Sanitario
- Monitoraggio attività contrattuali refezione scolastica e modifica menu AS 2023/2024
- Variante Urbanistica per nuovi adeguamenti strutture ricreative, centro civico
- Festeggiamento nozze d'oro cittadini cogoletesi
- Questionario gradimento servizio Farmacia Comunale

Semplificazione dell'accesso ai servizi

- Ufficio di prossimità - Regione Liguria

Contrasto alla violenza familiare

- Sportello anti violenza

### Una città sicura

Azioni volte ad incrementare la sicurezza reale e percepita

- Incremento delle uscite di pattugliamento a piedi nelle zone del centro
- Incremento delle uscite di pattugliamento a piedi lungo il litorale
- Presidio della Stazione di Polizia Locale
- Azione di prevenzione pericoli per caduta alberi e rami sulle sedi stradali
- Azione di prevenzione rischio allagamenti

Sicurezza delle persone anziane, di quelle con disabilità e sicurezza dei dati

Attivazione di servizi per rendere più immediate le segnalazioni

Sicurezza delle donne

### Sostenere un turismo di qualità e sostenibile

Sostegno alla riqualificazione dell'offerta turistica

- Aggiornamento del PUD
- Revisione Regolamento attività rumorose
- Raccolta Differenziata
- Eventi legati al festeggiamento del Millennio di Cogoleto

Percorsi turistici accessibili

Informazioni chiare e accessibili per turisti e operatori

- Attività correlata all'installazione di segnaletica e strutture turistiche

Turiste sicure

- Ricognizione Segnaletica orizzontale (capoluogo e frazioni)

**Una città più verde**

Sostenere la vita all'aperto

- riqualificazione del verde pubblico passeggiata a mare di Levante

Verde accessibile a tutti

riqualificazione verde pubblico passeggiata a mare di Levante

**Obiettivi trasversali dell'Ente**

Attività correlate alla formazione in house ed al miglioramento dei servizi dell'Ente

- Formazione in house relativa ai contenuti del Bilancio, Missioni/Programmi Piani Finanziari
- Processo di digitalizzazione procedure dell'Ente
- Miglioramento standard qualitativi dei Servizi dell'Ente

## Sottosezione 2.3 Prevenzione della corruzione

In questa sezione si evidenziano i rischi di corruzione e di maladministration che derivano dalle priorità strategiche definite in connessione con il Valore Pubblico che l'Amministrazione intende generare.

La connessione è significativa e può spingere ad integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per due fattori:

1. poiché le priorità strategiche elaborate sulla base del Valore Pubblico intercettano temi importanti per i Cittadini, trattano argomenti rispetto ai quali i Cittadini potrebbero avere interesse a tentare di corrompere i lavoratori pubblici per ottenere più di quanto gli spetterebbe;
2. è probabile che sui temi identificati come strategici, l'Amministrazione investa risorse economiche significative che potrebbero innalzare il livello di rischio corruttivo. Per questo motivo, la presente sezione raccoglie le considerazioni sui profili di rischio connessi con le tematiche di Valore Pubblico sulle quali l'Amministrazione sta lavorando e che sono state analizzate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione al fine di verificare la necessità di integrare la valutazione del rischio elaborata nel Piano Triennale

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
Una città sicura	43.75%	La politica non comporta particolari rischi di corruzione se non in caso di eventuali gare o appalti		Sono sufficienti le misure già previste nel PTPC in relazione ai rischi connessi con gare e appalti		
Valorizzare le risorse dell'Ente	25%					
Obiettivi trasversali dell'Ente	18.75%					
La famiglia come nucleo essenziale della società e della sussidiarietà	43.75%	Le iniziative previste sono fruibili da tutti i cittadini che ne hanno bisogno e quindi non comportano	Le persone sono formate ed i processi sono chiari, quindi non si rilevano particolari rischi	Non sono necessarie particolari azioni di mitigazione	Non sono necessarie particolari azioni di mitigazione	Non sono necessari poiché non sono state individuate azioni di mitigazione del rischio



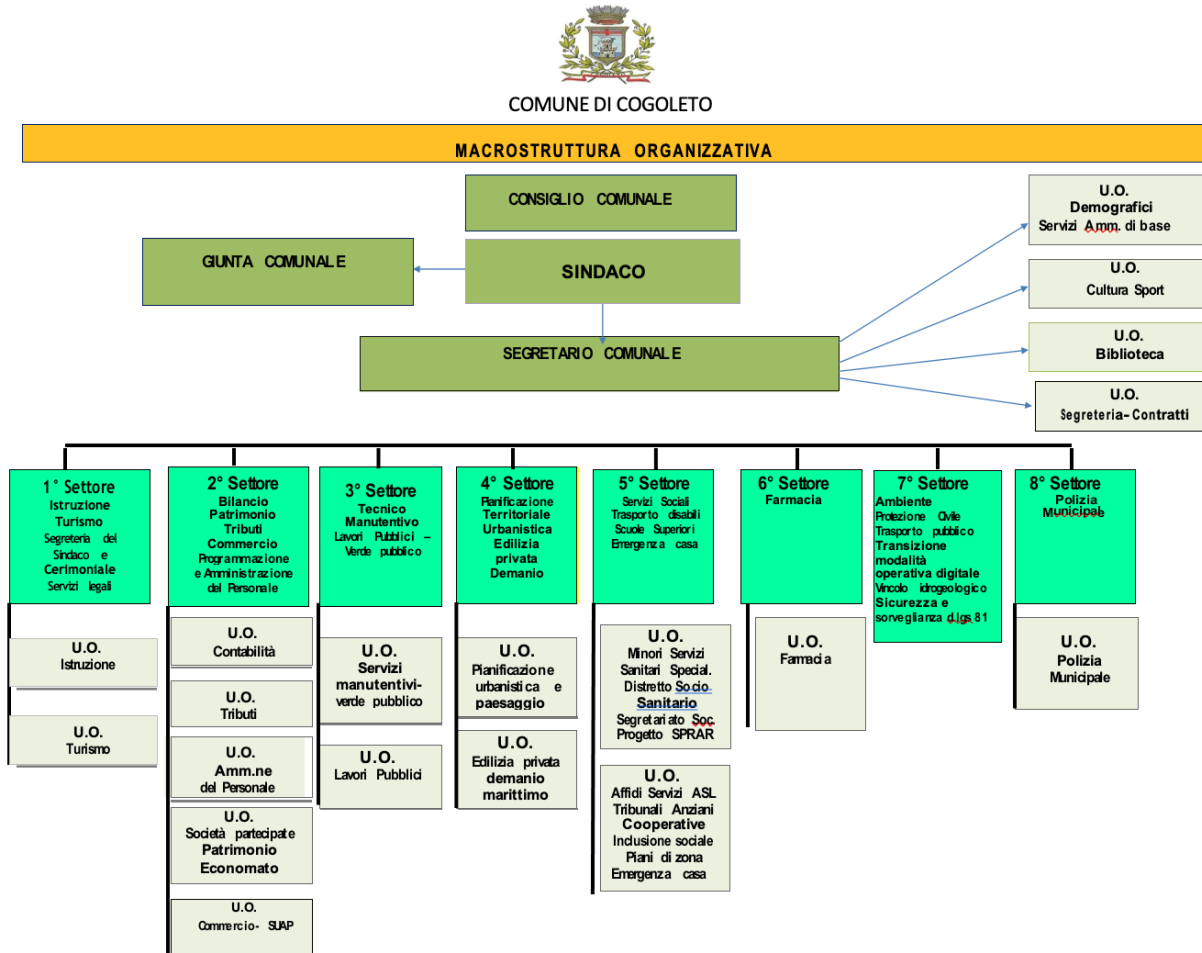
Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		particolari rischi corruttivi	di maladministration			
Sostenere un turismo di qualità e sostenibile	25%	Gli operatori economici possono avere interesse a influenzare le graduatorie per accedere alle opportunità e ai benefici ed, eventualmente, escluderne i concorrenti		Trasparenza nei criteri e nei processi di formazione delle graduatorie; costituzione di una commissione di almeno tre persone per la formazione delle graduatorie; informatizzazione delle istanze; coinvolgimento di tutte le associazioni di categoria presenti sul territorio per l'elaborazione di progetti		% di coinvolgimento degli operatori turistici (se alcuni imprenditori sistematicamente non accedono ai benefici e alle attività organizzate, potrebbe essere un segnale di distribuzione non ottimale delle risorse pubbliche)
Una città più verde	31.25%	La gestione del verde pubblico non genera particolari rischi corruttivi, se non quelli connessi con		Sono sufficienti le misure già previste dalla normativa vigente e dal PTPC in relazione a gare e appalti		

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		eventuali gare e appalti				

## Sottosezione 2.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cogoleto ha disciplinato il lavoro agile in un regolamento approvato congiuntamente al presente Piano, riportato nella sezione allegati.

# Sezione 3 Struttura organizzativa



## Sottosezione 3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale

<b>PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2023</b>					
<b>Miss. Progr.</b>	<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>Spesa annua prevista (oneri inclusi)</b>
9 2	1	C	Area Istruttori Istruttore tecnico c/o 7° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 31.500,00
1 6	1	C	Area Istruttori Istruttore tecnico c/o 3° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 31.500,00
1 2	1	C	Area istruttori Istruttore Amministrativo Segreteria Contratti	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 32.750,00
1 3	1	D	Area Funzionari Funzionario Amministrativo Contabile 2° Settore	Mobilità esterna	Euro 34.150,00
1 4	1	D	Area Funzionari Funzionario Amministrativo Contabile 2° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 34.150,00
4 6	1	C	Area istruttori Istruttore Amministrativo 1° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 32.750,00
<b>Totale</b>					<b>Euro 193.450,00</b>
<b>PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2024</b>					
<b>Miss. Progr.</b>	<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>Spesa annua prevista</b>
8 1	1	C	Area Istruttori Istruttore tecnico c/o 4° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 31.500,00
<b>Totale</b>					<b>Euro 31.500,00</b>

<b>PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2023</b>					
<b>Miss. Progr.</b>	<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>Spesa annua prevista (oneri inclusi)</b>
3 1	1	C	Area Istruttori Istruttore PM 8° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 33.000,00
4 1	1	C	Area istruttori Insegnante Scuola Infanzia 1° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 23.100,00
<b>Totale</b>					<b>Euro 56.100,00</b>
<b>PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2024</b>					
<b>Miss. Progr.</b>	<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>Spesa annua prevista</b>
3 1	1	C	Area Istruttori Istruttore PM 8° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 33.000,00
4 1	1	C	Area istruttori Insegnante Scuola Infanzia 1° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 23.100,00
<b>Totale</b>					<b>Euro 56.100,00</b>
<b>PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2025</b>					
<b>Miss. Progr.</b>	<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>Spesa annua prevista</b>
3 1	1	C	Area Istruttori Istruttore PM 8° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 33.000,00
4 1	1	C	Area istruttori Insegnante Scuola Infanzia 1° Settore	Concorso Scorrimento Graduatoria	Euro 23.100,00
<b>Totale</b>					<b>Euro 56.100,00</b>

## Sottosezione 3.2 Piano della formazione

Il Comune di Cogoleto è particolarmente attento alla formazione, che costituisce una importantissima leva per rafforzare le competenze in modo da rendere il personale del Comune sempre più efficace nel rispondere ai bisogni della Comunità.  
Il Piano della formazione è allegato al presente Piano (Allegato 4)

### Sottosezione 3.3 Piano delle Azioni Positive

In questa sezione si evidenzia l'impatto degli obiettivi di performance sulle Pari Opportunità.

L'Amministrazione è molto sensibile al tema della parità di genere, per questo motivo, in coerenza con quanto previsto dalla normativa, gli obiettivi di performance sono elaborati attenzione all'impatto che possono avere su questo tema.

In questa sezione si evidenziano tutti gli obiettivi di performance che influiscono positivamente sulla parità di genere e che vengono pertanto inseriti nel Piano delle Azioni Positive e quelli che, al contrario, hanno un effetto negativo e rispetto ai quali il Piano delle Azioni Positive è chiamato ad identificare azioni di mitigazione.

Il Piano delle Azioni Positive è allegato al presente Piano (Allegato 3).



## Allegati

## Allegato 1: Piano della Performance

### Valorizzare le risorse dell'Ente

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Catalogazione e Archiviazione atti	n.atti/cartelle	<b>2023:</b> > o = 400	Cerisola, Isabella
Farmacia Comunale - Incremento vendita farmaci e parafarmaci	Incremento vendite con monitoraggio semestrale	<b>2023:</b> > o = 3%	Torello, Fiorella
Implementazione dati sistema ReGiS per opere relative a gare in corso e ricadenti nel PNRR	numero opere ricadenti nel PRNN	<b>2023:</b> > o = 4	Revello , Santo
Adeguamento procedimento registrazione in contabilità finanziaria entrate/uscite, accertamenti/impegni	percentuale registrazioni	<b>2023:</b> o = 60%	Leoncino, Patrizia
Predisposizione nuovo regolamento servizio economato	approvazione	<b>2023:</b> Approvazione nuovo Regolamento	Leoncino, Patrizia
Revisione vigente Regolamento incentivi gestione entrate	Revisione	<b>2023:</b> Approvazione eventuali modifiche	Leoncino, Patrizia
Nuovi istituti giuridico/economici ccnl 2019/2021 - nuovi istituti CCDI	atti, adeguamento procedura, applicazione nuovi istituti	<b>2023:</b> > o = 300 giorni	Leoncino, Patrizia
	tempistica	<b>2023:</b> > o = 7 mesi	Leoncino, Patrizia
Riduzione Valore al costo del magazzino Farmacia Comunale	Riduzione costo con monitoraggio semestrale	<b>2023:</b> > o = 5%	Torello, Fiorella

## La famiglia come nucleo essenziale della società e della sussidiarietà

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Monitoraggio attività contrattuali refezione scolastica e modifica menu AS 2023/2024	monitoraggio con verifiche e sopralluoghi	<b>2023:</b> 100%	Avanzini, Claudia
Variante Urbanistica per nuovi adeguamenti strutture ricreative, centro civico	prestazione	<b>2023:</b> > o = 90%	Riba, Raffaello
Attivazione tavoli per sostegno alla genitorialità	N. tavoli	<b>2023:</b> Almeno 2	Venturini, Daria
Ufficio di prossimità - Regione Liguria	n. ore di sportello	<b>2023:</b> Almeno 6 alla settimana	Venturini, Daria
Sportello anti violenza	n. associazioni che collaborano	<b>2023:</b> Almeno 3	Venturini, Daria
Aggiornamento contenuti Gestione Cimiteriale	aggiornamento concessioni	<b>2023:</b> almeno 200	Cerisola, Isabella
Rassegna letteraria	n. eventi/ incontri	<b>2023:</b> Almeno 3	Cerisola, Isabella
Questionario gradimento servizio Farmacia Comunale	questionario; monitoraggio; analisi	<b>2023:</b> > o = 100; 1; 1;	Torello, Fiorella
Festeggiamento nozze d'oro cittadini cogoletesi	Giornata evento	<b>2023:</b> 1	Avanzini, Claudia
Implementazione Nuovo Fascicolo Sanitario	adesioni; monitoraggio; analisi	<b>2023:</b> > o = 1000; 1; 1;	Torello, Fiorella

## Una città sicura

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Incremento delle uscite di pattugliamento a piedi nelle zone del centro	numero giorni 150 /numero passaggi	<b>2023:</b> 100%	Ratti, Andrea

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Incremento delle uscite di pattugliamento a piedi lungo il litorale	Numero giorni 150/numero passaggi	<b>2023:</b> >80%	Ratti, Andrea
Azione di prevenzione pericoli per caduta alberi e rami sulle sedi stradali	verifiche, sopralluoghi	<b>2023:</b> almeno due sopralluoghi a settimana	Perpetua, Carlo
Azione di prevenzione rischio allagamenti	interventi	<b>2023:</b> almeno 50 interventi	Revello , Santo
Presidio della Stazione di Polizia Locale	Numero giorni 150	<b>2023:</b> > 50%	Ratti, Andrea

### Sostenere un turismo di qualità e sostenibile

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Aggiornamento del PUD	percentuale prestazione	<b>2023:</b> > o 90%	Riba, Raffaello
Revisione Regolamento attività rumorose	Diffusione a tutti i B&B e seconde case di una guida facile per la raccolta differenziata e di sacchi riutilizzabili per la raccolta differenziata	<b>2023:</b> Diffusione a tutti i B&B e seconde case di una guida facile per la raccolta differenziata e di sacchi riutilizzabili per la raccolta differenziata	Perpetua, Carlo
Raccolta Differenziata	Verifica e controllo, sopralluoghi	<b>2023:</b> Almeno 2 a settimana o su segnalazione	Perpetua, Carlo
Eventi legati al festeggiamento del Millenario di Cogoleto	n. eventi	<b>2023:</b> > o = 10 eventi	Cerisola, Isabella
Attività correlata all'installazione di segnaletica e strutture turistiche	segnaletica	<b>2023:</b> > o = 3 strutture/segnaletica	Avanzini, Claudia

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Ricognizione Segnaletica orizzontale (capoluogo e frazioni)	ricognizioni	<b>2023:</b> > 90%	Ratti, Andrea

### Una città più verde

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Riqualificazione del verde pubblico passeggiata a mare di Levante	ml espletati	<b>2023:</b> almeno 150 ml	Revello , Santo

### Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i
Formazione in house relativa ai contenuti del Bilancio, Missioni/Programmi Piani Finanziari	tempistica	<b>2023:</b> 7 mesi	Leoncino, Patrizia
Processo di digitalizzazione procedure dell'Ente	percentuale	<b>2023:</b> > 80%	Ratti, Andrea
Miglioramento standard qualitativi dei Servizi dell'Ente	standard garantiti	<b>2023:</b> > 75%	Avanzini, Claudia

# Allegato 2: Lavoro agile

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA

Adottato con deliberazione di Giunta. n. \_\_ in data \_\_

### Sommario:

- ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 2 – DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE
- ARTICOLO 3 – DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO
- ARTICOLO 4 – FINALITÀ PERSEGUITE
- ARTICOLO 5 – DESTINATARI DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 6 – CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI LAVORO AGILE
- ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA
- ARTICOLO 8 – ACCORDO INDIVIDUALE
- ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA
- ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO
- ARTICOLO 11 – RECESSO
- ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO
- ARTICOLO 13 – FORMAZIONE LAVORO A DISTANZA
- ARTICOLO 14 – STRUMENTI
- ARTICOLO 15 – SICUREZZA SUL LAVORO
- ARTICOLO 16 – SICUREZZA DEI DATI E PRIVACY
- ARTICOLO 17 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E TITOLARITÀ DELL'AZIONE DISCIPLINARE
- ARTICOLO 18 – COPERTURA ASSICURATIVA
- ARTICOLO 19 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO
- ARTICOLO 20 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITÀ METEO-CLIMATICHE ED IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE
- ARTICOLO 21 – PROCEDURA DI ATTIVAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE
- ARTICOLO 22 – NORME TRANSITORIE

### ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza (nella doppia veste di lavoro agile e da remoto) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, e può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
4. Entrambi sono volti ad incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione vita-lavoro, essendo caratterizzati da innovative modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il lavoro a distanza viene applicato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra tutti i dipendenti dell'Ente, la cui attività possa essere svolta con tali modalità.
5. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi in favore degli utenti.
6. Deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro a distanza, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, non pregiudicando l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese.

### ARTICOLO 2 -DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

1. Ai fini del presente regolamento, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 18, comma 1, L. 81/2017 nonché del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, articolo 63 e successivi ed altresì delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (artt. 1-5) si intende per:
  - a) "lavoro agile": una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro flessibile nei tempi e nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa
  - b) "strumentazione": strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

c) "sede di lavoro agile": locali/luoghi ove viene svolta la prestazione lavorativa, nei giorni di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'accordo individuale sottoscritto;

d) "accordo individuale": accordo stipulato per iscritto, anche in forma digitale, tra funzionario di elevata qualificazione del servizio di assegnazione e dipendente, per l'attivazione della modalità di lavoro agile, contenente tutte le disposizioni per l'esecuzione e lo svolgimento del medesimo.

### **ARTICOLO 3 – DEFINIZIONE DI LAVORO DA REMOTO**

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

a) "telelavoro domiciliare", che comporta la prestazione dell'attività lavorativa presso il domicilio del dipendente;

b) "altre forme di lavoro a distanza", come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

3. Nel lavoro da remoto, con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico, anche accessorio.

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

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL funzioni locali in data 16/11/2022, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, dietro consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo ed ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro) del CCNL funzioni locali in data 16/11/2022.

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

7. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

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

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

- articolo 65 (Accordo individuale), in materia di lavoro agile, con eccezione del comma 1 lett. e);

- articolo 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

### **ARTICOLO 4 –FINALITÀPERSEGUITE**

1. Il lavoro a distanza persegue le seguenti finalità:

a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive, per il raggiungimento dei risultati pianificati;

b) realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita lavoro;

c) ottimizzare la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;

d) promuovere la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

### **ARTICOLO 5 –DESTINATARI DEL REGOLAMENTO**

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

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

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

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

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

1. Le attività oggetto di lavoro agile e/o da remoto sono individuate, in mancanza di POLA, da specifico atto interno e dall'emanando PIAO. Per ogni servizio dell'Ente, vengono indicate le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultano compatibili con il lavoro agile.

2. Le attività *de quibus* devono essere caratterizzate da almeno uno dei seguenti presupposti:

- orientamento al risultato;
- capacità organizzativa;
- autonomia operativa del dipendente;
- flessibilità;
- programmabilità;
- contatto con colleghi/utenza realizzabili tramite strumenti telematici.

3. Con riferimento alle attività ammesse, può avvalersi del lavoro agile e/o da remoto il 15% del personale dipendente appartenente ai servizi compatibili con il lavoro agile.

#### **ARTICOLO 7 –MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA**

1. Possono chiedere di avvalersi della prestazione lavorativa a distanza esclusivamente i dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività compatibili con tale modalità, previamente individuate dal Comune, con espressa esclusione dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazione non remotizzabile. L'accesso avviene su base volontaria.

2. Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al proprio funzionario di elevata qualificazione, previo concerto con il Direttore, che ne valuta la compatibilità, rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio.

3. Le domande possono essere presentate secondo le tempistiche che il Comune definirà.

4. Viene data priorità alle seguenti categorie di dipendenti, ordinate secondo un grado di priorità decrescente:

- alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo del congedo di maternità previsto dall'art. 16, D.Lgs. 151/2001 ovvero ai lavoratori con figli disabili ex art.3, comma 3, L. 104/1992;
- ai dipendenti disabili, ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999;
- ai dipendenti in particolari situazioni psico-fisiche, debitamente certificate;
- ai dipendenti tenuti ad esigenze di cure, debitamente certificate/documentate, nei confronti di familiari conviventi e non conviventi;
- ai dipendenti, in base alla distanza chilometrica dall'abitazione alla sede di lavoro.

#### **ARTICOLO 8 - ACCORDO INDIVIDUALE**

1. L'attivazione del lavoro agile e/o da remoto è subordinata alla sottoscrizione, anche in forma digitale, dell'accordo individuale tra il dipendente ed il funzionario di elevata qualificazione, previo concerto con il Direttore, del servizio di assegnazione.

2. L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato e la sua durata non può eccedere il 31.12 di ogni anno solare.

4. L'accordo deve obbligatoriamente contenere:

- l'indicazione delle attività da svolgere;
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare, tenuto conto che il lavoro agile può essere svolto anche senza strumentazione fornita dal Comune, mentre il lavoro da remoto prevede la fornitura della strumentazione da parte del Comune;
- le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- la possibilità di richiedere da parte del funzionario di elevata qualificazione, per particolari esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento;
- l'indicazione dei luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa;
- la specifica indicazione delle giornate da svolgere in modalità agile;
- l'individuazione delle fasce di contattabilità, solo per il lavoro agile;
- i tempi di riposo ed il diritto alla disconnessione, solo per il lavoro agile;
- l'esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- le modalità di monitoraggio dell'attività svolta;
- la durata dell'accordo;
- le modalità di recesso;
- il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile, per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

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



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

## **ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA**

1. Il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può svolgere l'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni alla settimana, non cumulabili. Il funzionario di elevata qualificazione può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile, rispetto a quelle consentite, per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

2. Per i dipendenti con rapporto di lavoro "part time verticale settimanale", il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza.

3. La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale.

4. Durante la "fascia di inoperabilità" ovvero tra le 20.00 e le 7.30 del mattino successivo nonché nei giorni di sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6 giorni), domenica, festivi anche se infrasettimanali, non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa (cd. diritto alla disconnessione).

5. Al lavoratore agile devono essere garantite:

- 11 ore consecutive di riposo ogni giorno;

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

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

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

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

9. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa il dipendente, durante lo svolgimento dell'intera prestazione lavorativa, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono e/o messaggi). Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata da remoto è possibile fruire di permessi brevi, frazionabili ad ore, del buono pasto, nel caso in cui la prestazione lavorativa abbia prosecuzione nelle ore pomeridiane ed anche nei casi di lavoro straordinario e/o a recupero, debitamente autorizzati, nonché di tutti gli altri istituti che comportino riduzioni di orario: in tal caso il lavoratore dovrà darne preventiva comunicazione al Dirigente di riferimento ed essere autorizzato da parte di quest'ultimo.

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

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

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

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

13. Ferma restando la distribuzione flessibile dell'orario di lavoro, nelle fasce di contattabilità i dipendenti possono richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 32 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), art. 35 (Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m. e i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi

di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Al di fuori della fascia di contattabilità i dipendenti non possono avvalersi dei permessi orari sopra richiamati.

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

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

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

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

18. Il lavoro agile nella nuova accezione "non emergenziale" può essere svolto anche senza strumentazione fornita dal Comune; il lavoratore dovrà accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la sussistenza delle condizioni minime di tutela della sua salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Comune che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

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

## **ARTICOLO 10 –TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore mantiene lo stesso trattamento giuridico ed economico previsto dalla contrattazione collettiva, con le specifiche di cui all'articolo precedente. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

## **ARTICOLO 11 –RECESSO**

1. Successivamente alla sottoscrizione dell'accordo individuale, sia l'Amministrazione che il dipendente possono recedere, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

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

3. Ferme restando eventuali responsabilità del dipendente, per comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, l'Amministrazione Comunale procede al recesso senza preavviso nei seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, a seguito di accertamento effettuato tramite il sistema di monitoraggio;
- il dipendente non consente l'esecuzione del monitoraggio;
- il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati.

4. Tenuto conto di quanto indicato al punto 3, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine, in presenza di un giustificato motivo, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ovvero di 1 giorno in situazioni di particolare gravità o urgenza.

5. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Servizio e/o struttura equiparata, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento. Il lavoratore, per poter continuare a svolgere la prestazione in lavoro agile, dovrà presentare domanda al nuovo funzionario di elevata qualificazione del Servizio di assegnazione, che la valuterà in relazione alle caratteristiche del lavoro assegnato e, più in generale, alle disposizioni del presente regolamento.

## **ARTICOLO 12 – MONITORAGGIO**

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

## **ARTICOLO 13 – FORMAZIONE LAVORO A DISTANZA**

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

## **ARTICOLO 14 – STRUMENTI**

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

## **ARTICOLO 15 – SICUREZZA SUL LAVORO**

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

## **ARTICOLO 16 – SICUREZZA DEI DATI E PRIVACY**

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

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

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

## **ARTICOLO 18 - COPERTURA ASSICURATIVA**

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

## **ARTICOLO 19 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO**

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

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

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

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

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

## **ARTICOLO 22 – NORME TRANSITORIE**

1. A partire dalla data di applicabilità del presente regolamento, i soggetti interessati ad accedere al lavoro a distanza, dovranno presentare apposita domanda per la sottoscrizione dell'accordo individuale, inerente all'anno in corso. Con atto interno, annualmente verrà approvato un avviso per l'ammissione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, nel quale verranno definiti i criteri di valutazione delle domande, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 7 del presente Regolamento, il numero dei posti disponibili ed i servizi compatibili con il lavoro agile.
2. Dall'entrata in vigore della disciplina di cui al titolo VI, CCNL funzioni locali del 16/11/2022, saranno disapplicate le eventuali disposizioni previste ex articolo 1, CCNL del 14/09/2000.
3. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento, in quanto compatibili.

## Allegato 3: Piano Di Azioni Positive Triennio 2023/2025 (Art. 48, Comma 1, D. Lgs. 11/04/2006, N. 198)

### PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla normativa vigente in materia di pari opportunità, sotto richiamata, volta a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive per le donne", al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2025.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come pilastro di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Cogoleto, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

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

DIPENDENTI N. 69

DONNE N. 42

UOMINI N. 27

	DONNE	UOMINI	TOTALE
<b>Cat. D</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>16</b>
<b>Cat. C</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>40</b>
<b>Cat. B</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>13</b>
<b>Cat. A</b>			
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>27</b>	<b>69</b>

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale vuole porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

#### **Art. 1 OBIETTIVI**

Nel corso del triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

**Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

**Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

**Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

#### **Art. 2**

##### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Cogoleto si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:
  - pressioni o molestie sessuali;
  - casi di *mobbing*;
  - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

#### **Art. 3**

##### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune di Cogoleto si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il

Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cogoleto valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Art. 4**

##### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità; l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso

l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.

## **Art. 5**

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Cogoleto continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### *- Lavoro agile*

Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali, l'Amministrazione ha approvato un regolamento relativo allo svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

#### *- Disciplina del part-time*

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolati come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### *- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

Il Comune di Cogoleto promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

#### **Art. 6 Durata**

Il presente piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet del Comune.

Durante tutto il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## Allegato 4: Piano Della Formazione 2023/2025

### **Formazione obbligatoria per tutte le aree**

Ai sensi del Piano Triennale Anticorruzione e per la Trasparenza, si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio.

### **Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro**

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure:

- neoassunti e/o personale dipendente – RLS;
- addetti antincendio e pronto soccorso;
- altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- 

### **Formazione e aggiornamento personale**

#### **Formazione Responsabili di Settore Corsi di carattere generale**

Tali corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di metodologie di base e di capacità organizzative e sono predisposti per lo sviluppo professionale di Responsabili di Posizione Organizzativa, con particolare riferimento ai processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in atto.

#### **Formazione altro personale Corsi di carattere generale**

Tali corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di conoscenze di base e di capacità operative e sono predisposti per lo sviluppo professionale di dipendenti che operano in diversi settori e che sono stati individuati a seguito di apposita indagine effettuata con il coinvolgimento e la condivisione di tutte le posizioni organizzative.

### **Modalità di svolgimento**

Sulla base dei dati relativi alla pianificazione della formazione, gli interventi formativi potranno essere svolti con le seguenti modalità: lezioni/corsi in videoconferenza, lezioni/corsi in presenza, dispense, abbonamenti online ad editoria normativa o specifica di Settore.

### **Obiettivi**

La formazione, parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, ha lo scopo di acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro e si pone quale condizione necessaria ed indifferibile della attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, chiamata a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese. Il "Piano della Formazione 2023-2025" ha come obiettivo lo svolgimento della formazione necessaria ed obbligatoria rivolta al personale dell'Ente al fine dello sviluppo e l'accrescimento della professionalità ricoperta ed è volta ad approfondire le novità normative delle materie oggetto della formazione.