



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

PROVINCIA DI BRINDISI

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

INDICE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL PIAO	6

PREMESSA

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio. Per dare corpo a tali cambiamenti la pubblica amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. In tale ottica vanno ripensati i processi e i modelli di servizio e chi vi opera adotta nuovi modi di lavorare, nuove modalità di relazione e di supporto anche per garantire l'inclusione di tutti. In questo ambito il livello di servizio agli utenti può essere sostenuto da un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi. Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, alle nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare alla erogazione di servizi che siano digitali e inclusivi per tutti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

A partire dall'anno 2022, l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti. Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano viene inoltre compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento afferenti le altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione", di cui all'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In pari data, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

Il Comune di CELLINO SAN MARCO ha già approvato oltre che al Documento Unico di Programmazione, il Piano della Performance, Il Piano dettagliato degli obiettivi contestualmente al Peg finanziario, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano delle azioni positive, il piano triennale dei fabbisogni del personale, mentre gli altri documenti di riferimento del PIAO vengono approvati con il presente Piano.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CELLINO SAN MARCO

Indirizzo: VIA Napoli 2

codice fiscale: 91001750743 Partita IVA: 00747470748

Sindaco: MARCO MARRA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 22

Telefono: 0831.615111

Sito internet: www.comune.cellinosanmarco.br.it

E-mail: protocollo@comune.cellinosanmarco.br.it_

PEC: protocollo.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>Presentazione al Consiglio delle linee programmatiche di mandato Consiglio Comunale DELIBERAZIONE n. 37 del 20.10.2021</p> <p>Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del <u>21/7/2022</u></p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. del</p> <p>Piano delle azioni positive 20212-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2021;</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. <u>52</u> deL 27/04/2022</p>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 12/04/2022;
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. <u>52 del 12 / 04 / 2022</u>

La mappa dei documenti di riferimento del PIAO evidenzia che il nostro ente ha già adottato nelle more dell'approvazione definitiva di tale Piano, una serie di documenti che riportano tutte le informazioni richieste nelle specifiche sezioni individuate dallo schema di cui sopra, ad eccezione dei seguenti documenti:

- Sezione 3 – sotto sezione 3.2 Capitale Umano: Organizzazione del lavoro agile.
- Sezione 3 – sotto sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale: Piano della formazione.

Pertanto a partire dall'anno corrente tali documenti vengono direttamente disciplinati all'interno del Piao

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LAVORO AGILE / SMART WORKING / POLA

In relazione allo smart working si ritiene di rinviare ogni migliore definizione organizzativa e di pianificazione nel momento in cui tale modalità di prestazione lavorativa sarà normata dal CCNL Funzioni Locali. (In questi giorni è stata firmata la pre intesa per il rinnovo del contratto delle funzioni locali 2019/2021).

In attesa di tale quadro normativo si pone riferimento ai criteri di cui Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nelle more della normazione contrattuale lo smart working non emergenziale potrà essere attivato solo previa autorizzazione del "Segretario generale" da rilasciarsi in base alle richieste motivate dei responsabili di Servizio di intesa con il Responsabile dell'area personale, in base alla disposizione di cui all'art.14, comma n.1 della L.n.124/2015 ed art.18-22 della L.n.81/2017. La percentuale ivi prevista deve essere calcolata in ragione delle figure che, in base al profilo professionale, possono accedere allo smart working.

Andranno agevolate situazioni di particolare svantaggio personale e/o familiare secondo criteri generali che potranno essere definiti dal "Servizio Personale" nel rispetto della normativa vigente di fonte legale o regolamentare ministeriale, sentite le OO.SS.

I responsabili di servizio sono direttamente responsabili dell'efficacia dello smart working e predispongono strumenti di valutazione e controllo a ciò dedicati, tenendo conto anche degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione dell'ente, e provvedono alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

In alcun modo la prestazione in smart working deve ridurre l'operatività del rapporto con l'utenza esterna ed il buon andamento dei servizi. L'assetto infrastrutturale dei sistemi informativi non pone criticità in relazione alla prestazione in smart working. La strumentazione necessaria, ove non posseduta dal dipendente, dovrà essere fornita dall'amministrazione comunale.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'amministrazione comunale intende avvalersi, stante la ristrettezza delle risorse economiche disponibili della formazione resa disponibile gratuitamente da numerosi enti di formazione specie in relazione alla disponibilità correlata con i fondi PNRR, numerose sono le piattaforme rese disponibili anche dalla Regione Puglia e dai Ministeri.

Per tutti i dipendenti sarà prevista la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

In materia occorre anche distinguere tra attività di "aggiornamento professionale" di competenza dei responsabili di servizio da quelle di "formazione" che sono demandate al "Servizio Personale". E' utile fare riferimento anche agli eventi on line resi disponibili gratuitamente da IFEL.

Materie fondamentali su cui definire la formazione strutturata dell'ente:

- a) incrementare le competenze in materia di contrattualistica pubblica delle P.O. e dei dipendenti che svolgono in modo ricorrente le funzioni di RUP anche in relazione al nuovo "codice dei contratti" e al fenomeno del c.d. "diritto eurounitario"
- b) potenziare lo sviluppo formativo in materia di ciclo dei lavori pubblici;
- c) sviluppare un progetto formativo avanzato in materia di "procedimento amministrativo" e di "rischio contenzioso"
- d) sviluppare un progetto formativo in materia di "antiriciclaggio" oltre che di "anticorruzione" - "trasparenza"

- e) sviluppare un progetto formativo in materia di "tutela dei dati" anche avvalendosi dell'ausilio del nostro DPO
- f) potenziare le competenze per l'uso delle piattaforme digitali comunali con interventi mirati
- l) garantire lo standard di formazione in materia di "sicurezza sul lavoro"

Il "Servizio Personale" definisce, d'intesa con il Segretario Generale e i Responsabili di servizio, gli obblighi formativi del personale nonché le modalità, la strutturazione dei percorsi e l'accesso agli stessi ove si preveda un'offerta non generalizzata.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.2 -PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE -

Con atto di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 n. 52 del 12/04/2022, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 cui si rimanda.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

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