



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

# INDICE

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, le 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 Coriano ha già approvato oltre che al Documento Unico di Programmazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, Piano delle Performance e Piano delle Azioni Positive mentre gli altri documenti di riferimento del PIAO vengono approvati con il presente Piano (cioè Disciplina del lavoro agile e Piano della Formazione).

PIAO: quali Piani sostituisce

	FONTI NORMATIVE		ESTREMI DEGLI ATTI ADOTTATI
Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP)	DLGS 165/2001 ART. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6;	a) <i>articolo 6</i> , commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6;	Giunta Comunale n. 146 del 28/09/2022
Piano delle azioni concrete (PAC);	DLGS 165/2001 ARTT. 60 bis e 6 ter	a) <i>articoli 60-bis</i> (Piano delle azioni concrete) e <i>60-ter</i> , del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;	Cfr. Dipartimento Funzione Pubblica
Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);	L. 244/2007 ART. 2 COMMA 594 lett. a)	b) <u>articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);</u>	Facoltativo ex Art. 57 comma c lett. e) DLGS 124/2019 NON ADOTATTO
Piano della Performance (PdP);	DLGS 150/2009 ART. 10 COMMA 1	c) <u>articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);</u>	Giunta Comunale n. 149 del 13/10/2022
Piano di Prevenzione della Corruzione e della	L. 190/2012 ART. 1 comma 5 lett. a) e	d) <u>articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);</u>	Giunta Comunale n. 67 del 29/ 04/2022

Trasparenza (PtPCT);	60 lett. a)		
Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);	L. 124/2015 ART.14 COMMA1	<u>e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);</u>	<b>Delibere di Giunta n. 43/2020; n. 191/2021 e n. 145/2022 (lavoro agile)</b>
Piano di Azioni Positive (PAP).	DLGS. 198/2006 ART. 48 COMMA 1	<u>f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).</u>	<b>Giunta Comunale n. 148 del 13/10/2022</b>

## STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Documento Unico di Programmazione	Deliberazione	Consiglio Comunale n. 55 del 25/ 11/2021	<a href="https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/">https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/</a>
COMUNE DI CORIANO PIAZZA MAZZINI N. 15 - 47853 - CORIANO (RN) P.IVA - C.F. 00616520409. TEL. 0541.659812 POSTA CERTIFICATA: protocollogenerale@comune.coriano.rn.it	Presentazione al Consiglio delle Linee Programmatiche di mandato	Deliberazione	Consiglio Comunale n. 56 del 12/09/2022	
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi		Giunta Comunale n. 149 del 13/10/2022	
2.1 Valore pubblico				
2.2 Performance	Piano delle azioni positive		Giunta Comunale n. 148 del 13/10/2022	



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024	Deliberazione	Giunta Comunale n. 67 del 29/04/2022	<a href="https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/">https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/</a>
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica)	Deliberazione	Consiglio Comunale n. 55 del 25/11/2021	<a href="https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/">https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/</a>
3.1 Struttura Organizzativa				
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Piano Organizzativo del Lavoro Agile	Deliberazione	Giunta Comunale n. 191/2021 e n. 126 del 11/08/2022	
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale triennio 2022/2024	Deliberazione	Giunta Comunale n. 146 del 29/09/2022	
3.4 Piano della Formazione			<i>In allegato al presente documento</i>	
<b>4. MONITORAGGIO</b>	Sistema di misurazione e valutazione delle Performance	Deliberazione	Giunta Comunale n. 149 del 13/10/2022	
	Relazione sulla Performance 2020-2021	Deliberazione	Giunta Comunale n. 101 del 08/06/2022	

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 – sottosezione 3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale: Piano organizzativo del Lavoro Agile.

- Sezione 3 – sottosezione 3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale: Piano della formazione.

Pertanto, a partire dall'anno corrente tali documenti vengono direttamente disciplinati all'interno del PIAO.

### 3.3. – PIANO ORGANIZZATIVO 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 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.

Il Comune di Coriano ha adottato nel frattempo una disciplina transitoria con le deliberazioni di Giunta n. 43/2020; n. 191/2021 e n. 145/2022 nel rispetto del D.M. 08/10/2021.

Nelle more della normazione contrattuale, premesso che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, che trova esplicitazione nelle seguenti condizionalità: a) conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori; b) miglioramento del servizio pubblico e specifiche necessità tecniche delle attività, l'Amministrazione ha stabilito le seguenti indicazioni:

- compatibilità del lavoro agile con tutte le attività dell'Ente ad esclusione di quelle in turnazione e di quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazione non remotizzabile, ovvero delle attività che non presentano un oggettivo livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti;

- individuazione dei servizi che possono essere resi con lavoro agile specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza e quelle che richiedono la presenza;
- verifica che lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile individuate per ciascuna Area non comporti pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti;
- approvazione della disciplina di autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile, tramite accordo individuale ai sensi dell'art. 18 della L. 81/2017.

## SOTTOSEZIONE 3.4 – PIANO DELLA FORMAZIONE 2022

### **Materie fondamentali su cui definire la formazione strutturata dell'ente, anche interna:**

- a) incrementare le competenze in materia di **contrattualistica pubblica** delle P.O. e dei dipendenti che svolgono in modo ricorrente le funzioni di RUP e di DEC, anche in relazione alla legge delega relativa al nuovo "Codice dei contratti";
- b) potenziare lo sviluppo formativo in materia di **ciclo dei lavori pubblici** (con particolare riguardo ai nuovi assunti presso la relativa area);
- 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**";
- f) potenziare le competenze per l'uso dei **principi del CAD**, del **Piano Triennale dell'informatica** e delle **piattaforme digitali** comunali con interventi mirati;
- g) I principi di **contabilità pubblica** degli enti locali con particolare riferimento agli elementi essenziali necessari per la corretta redazione degli atti di impegno di spesa (competenza finanziaria potenziata, FPV, FCDE, Fondo rischi contenzioso etc.) e **gestione fondi PNRR**;
- h) Fondi di previdenza complementare (**PERSEO SIRIO**);
- i) garantire lo standard di formazione in materia di "**sicurezza sul lavoro**";

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