



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

*(Art. 6, commi da 1 a 4 del Dl n. 80 del 09 giugno 2021 convertito
con Legge 6 agosto 2021 n. 113)*

Approvato con delibera G.C. n. 131 del 26.11.2022



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal PIAO consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 1), 2) e 3), costituiscono una premessa comune ed introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

PREMESSE

Le finalità del Piano integrato di attività ed organizzazione, acronimo PIAO; si possono suddividere in due categorie:

- 1) Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- 2) Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel documento le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica del soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Il PIAO è uno strumento dotato di rilevante valenza strategica attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono raggiungere rispetto alle esigenze del valore pubblico da soddisfare.

A partire dal 2022, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*, ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: **a)** articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; **b)** 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'auto-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

mazione d'ufficio)² ; **c)** articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); **d)** articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); **e)** articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile); **f)** articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Il termine di approvazione del PIAO è stato, inizialmente, differito al 30 aprile 2022 dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021 (decreto "milleproroghe"), il quale ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021 nei termini che seguono: "In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Successivamente l'art. 7, comma 1, lett. a), n. 1), D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha modificato il comma 6 bis del DL n. 80/2021 prevedendo espressamente che "*...in sede di prima applicazione il Piano è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 e che entra in vigore il 15 luglio 2022. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. 3 adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni*".

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, adotti un Piano tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni. Il Piano tipo è sta-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

to, infine, pubblicato sul sito del Dipartimento il 30 giugno 2022 a seguito della firma del Decreto da parte del Ministro per la Pubblica amministrazione e, per il concerto, del Ministro dell'Economia.

Il richiamato Decreto ha natura regolamentare ed ha esplicitato i contenuti e la struttura del PIAO, stabilendo all'articolo 8 comma 3 che *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”*. Viste le tempistiche di pubblicazione dei decreti sopracitati e l'incertezza normativa sui termini di approvazione del PIAO per gli Enti che hanno già approvato il bilancio finanziario prima del termine di approvazione dello stesso (slittato al 31 luglio 2022), questo Ente ritiene opportuno procedere ad una prima redazione e approvazione del PIAO 2022-2024, riservandosi di modificare, integrare e aggiornare il Piano nel corso dell'anno, ove si rendesse necessario.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente. In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 58 del 21/04/2022;
- b) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con D.G.C. n. 100 del 29/08/2022
- c) Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con D.G.C. n. 1 del 08/01/2022.

COMUNE DI ONANO
Sez. 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI ONANO PROVINCIA DI VITERBO
Sede: Piazza Monaldeschi della Cervara, 1 Cap: 01010



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Tel. 0763 78021
Fax 0763 78391

MAIL: segreteria@comune.onano.vt.it
PEC: comuneonano@pec.it

Sito internet: www.comune.onano.vt.it

Partita Iva 00338260565

Sindaco: Giovanni Giuliani
Segretario Comunale: Dr. Mariosante Tramontana
Numero dipendenti anno precedente: 10
Abitanti: 953

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 58 del 21/04/2022 (All.A)

L'amministrazione al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione" si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle leggi oltre che di salvaguardare l'immagine dell'Istituzione, allo scopo di promuovere con i cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione il Comune di Onano ha predisposto un **Piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato con delibera n. 58 del 21.04.2022, che si richiama .**

Sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- a. Acquisizione, progressione e gestione del personale. Sono stati individuati n. 6 processi e attuate n. 13 misure di prevenzione, quali la pubblicazione preventiva dei criteri di selezione, la verifica del possesso dei requisiti dei dipendenti assunti, la verifica delle condizioni di conferibilità e compatibilità dei componenti delle commissioni, verifica dell'assenza di conflitti di interesse tra i dipendenti che partecipano alla procedura ed i candidati;
- b. Contratti pubblici. Sono stati individuati n. 4 processi ed attuate n. 7 misure di prevenzione, quali la pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno, la verifica della completezza del bando, del capitolato, la verifica dei requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità, la definizione dell'oggetto della prestazione, la prescrizione di garanzie e penali, la verifica dei requisiti del RUP e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto. Sono stati individuati n. 2 processi e applicate n. 4 misure di prevenzione, quali la predefinizione dei requisiti di partecipazione, la predisposizione di modelli, la verifica dei presupposti soggettivi e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto. Sono stati individuati n. 2 processi e applicate n. 3 misure di prevenzione, quali la deliberazione dei criteri di aggiudicazione e la verifica del rispetto dei criteri;
- e. La gestione delle entrate. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 1 misura di prevenzione, quale la verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo e la verifica dell'adeguatezza e tem-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

- pestività dell'accertamento;
- f. Gestione della spesa. Risutano n. 3 processi individuati e n. 3 misure di prevenzione, quali la definizione dell'ammontare, la verifica della regolarità dell'obbligazione e della regolarità della prestazione;
 - g. Gestione del patrimonio. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 2 misure di prevenzione, quali la verifica ed aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali, l'adeguatezza dei canoni e la regolarità di riscossione dei canoni;
 - h. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 3 misure di prevenzione, quali la pianificazione degli interventi di controllo, la definizione degli importi delle sanzioni e la verifica delle cancellazioni effettuate;
 - i. Incarichi e nomine. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzione, tra le quali la verifica dei presupposti normativi, la verifica dei requisiti professionali, la predisposizione di convenzioni e verifica assenza dei conflitti di interesse;
 - j. Affari legali e contenzioso. Sono stati individuati n. 4 processi e n. 8 misure di prevenzione, tra cui le definizioni delle modalità per l'individuazione del professionista, la verifica della congruità del corrispettivo, la verifica della regolarità della transazione;
 - k. Gestione del territorio, pianificazione urbanistica. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzioni, tra le quali la verifica del conflitto di interessi, l'ampia diffusione dei documenti di indirizzo e il rispetto degli obblighi di informazione;
 - l. Governo del territorio, edilizia privata. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 4 misure di prevenzione, tra cui i doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento, l'astensione in caso di potenziale conflitto di interesse, monitoraggio delle tempistiche per la conclusione dell'istruttoria, controlli da effettuarsi su ragionevoli campioni di pratiche, assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria, verifica a campione del calcolo delle sanzioni, istituzioni di registro degli abusi e pubblicazione sul sito comunale degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera n. 57 del 12.06.2019 (All.B).

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2019-2024 sono state approvate con Delibera n. 57 del 12.06.2019 ed hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione. In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso un costante percorso di snellimento e di semplificazione della struttura complessiva che ha restituito una riduzione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali (da n. 2 dipendenti con qualifica D a soltanto due Diregenti categoria D).

Ai sensi del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi (di seguito ROUS), il Comune si articola in Settori ed Uffici.

Il **Settore** costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente. Dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente., nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

L'Ufficio costituisce l'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline ematerie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie.

Ai settori, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i Responsabili titolari di posizione organizzative e le alte professionalità.

Gli Uffici rappresentano le unità organizzative di base; ad essi sono preposti dipendenti di categoria adeguata rispetto ai compiti assegnati.

I Responsabili degli Uffici sono individuati dai responsabili di Settore, previa comunicazione (ovvero d'intesa) con il Segretario Comunale o, ove nominato, dal Direttore Generale. Ad essi è di norma attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti l'Ufficio.

Agli eventuali Responsabili degli Uffici è di norma attribuita una funzione di coordinamento e/o di responsabilità istruttoria.

I Responsabili di Settore possono in via eccezionale, con atto scritto adeguatamente motivato in ragione dell'interesse generale dell'Ente da comunicare preventivamente al Segretario Comunale o, ove nominato, al Direttore generale, delegare alcune delle proprie attribuzioni ai responsabili degli Uffici.

I Responsabili dei Settori conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono attribuire al responsabile del procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato sperimentato nel periodo emergenziale ma viene a poco a poco ripensato come oggetto di programmazione biennale, senza il ricorso a percentuali predeterminate, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente. In particolare, nell'ottica di garantire un passaggio graduale dal lavoro agile emergenziale ad un modello organizzativo del lavoro basato sull'integrazione di lavoro agile e lavoro in presenza, si intende provvedere alla mappatura delle attività smartabili sulla base del funzionigramma e a valutare l'applicazione su una struttura con ridotto personale in un Comune dove il rapporto diretto con la popolazione locale permane il sistema, delle regole sul lavoro a distanza, con particolare attenzione alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (c.d. Linee Guida Brunetta) approvate in Conferenza Unificata nel dicembre 2021.

Si intende fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, comprensivo sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.

Ulteriori innovazioni organizzative riguarderanno l'introduzione di un sistema di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile fondato sugli obiettivi e le funzioni assegnate a ciascun dipendente. L'obiettivo a tendere è comunque addivenire alla definizione di un modello di lavoro agile "customizzato e fluido" ossia sempre più coerente alle esigenze in divenire dell'Amministrazione in termini di prestazioni attese e monitoraggio delle stesse.



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

Sez. 3.3. Piano triennale dei fabbisogno del personale

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con D.G.C. n. 100 del 29/08/2022 (All.C)

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale. In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 116 del 30.09.2021 (**vedi Allegato**).

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia che prevede quanto segue: o il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio: o il principio del turn over; o l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata.

In considerazione delle linee di sviluppo e dei fabbisogni indicati nel PTFP soprarichiamata è stata rideterminata la dotazione organica per l'orizzonte temporale 2022-2024

Sotto sezione: Formazione del Personale

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), l'ente intende definire un Piano formativo orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e a contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato. Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano formativo è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Pertanto si intende sviluppare le seguenti linee: • Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura • Formazione Anticorruzione e Trasparenza • Aggiornamento professionale e formazione specialistica • Formazione per la sicurezza sul lavoro • Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza). • Formazione di ingresso.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il Piano. Il monitoraggio si realizza in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP che, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Re-



COMUNE DI ONANO
Piazza Monaldeschi n. 1 – 01010 Onano (Vt)
Tel. 0763/78021 – Fax. 0763/78391
comuneonano@pec.it

lazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Nell'ambito dei rischi corruttivi e trasparenza il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.58 del 21.04.2022.

Per l' Organizzazione e Capitale Umano , per quanto riguarda il lavoro agile,nello sviluppo di tale modalità lavorativa avverrà mediante appositi questionari rivolti sia ai lavoratori sia ai responsabili.

Si allegano:

- A- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 58 del 21/04/2022;*
- B- Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera n. 57 del 12.06.2019;*
- C- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con D.GC. n. 100 del 29/08/2022.*