



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione - P.I.A.O. - 2023-2025 Sezioni "Scheda anagrafica dell'Amministrazione", "Performance e Anticorruzione" sottosezione "Anticorruzione", "Organizzazione e capitale Umano"

L'anno **duemilaventitré** il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore **12:30** nella sala delle adunanze della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Edoardo CALO'** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	CALO' EDOARDO	Si	
Assessore	FUSO MASSIMO	Si	
Assessore	GAETANI SALVATORE	Si	

Totale Presenti: **3**

Totale Assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale **Manuela RIZZO**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito alla proposta di cui all'oggetto, in relazione alla quale sono stati espressi i pareri allegati.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 s.m.i., per cui *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.;*

Visto il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6 del d.l. 80/2021, il quale definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, anche in forma semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti; per cui il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Visto, altresì, l'art. 6 del citato D.M., il quale indica le seguenti modalità semplificate per le Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali, ad esempio, denominazione, indirizzo, C.F./P.I., generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31.12 dell'anno precedente, numero di abitanti dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail e indirizzo PEC.
2. Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:

2.1 Performance: contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, tra cui gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

2.2 Anticorruzione: contiene l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del DM, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art. 1, comma 16 della legge 190/2012. A decorrere dall'annualità successiva alla prima, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato.

3. Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:

3.1 Struttura Organizzativa, nella quale si rappresenta il modello organizzativo dell'Ente (organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numeri di posizioni organizzative, numero dipendenti per ciascuna unità organizzativa);

3.2 Organizzazione del lavoro agile, nella quale indicare la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (lavoro agile, telelavoro);

3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale, nella quale rappresentare la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente e la programmazione strategica delle risorse umane sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione delle scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi;

Dato atto, pertanto, che all'interno del P.I.A.O. Confluisce la programmazione triennale relativa ad ambiti già ricompresi in diversi Piani, oggi nella forma di <<sezioni>> del PIAO stesso, autonomamente disciplinati dal legislatore; ovvero:

- il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del d.lgs. 150/2009;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190,
- il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile – POLA -, regolato dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 e dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (sottoscritto il 16.11.2022) – Titolo VI;
- il Piano triennale sul fabbisogno del personale e gli atti di organizzazione degli uffici regolati dall'art. 6 del d.lgs. 165/2001 - *Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale* – e dal comma 5 dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (sottoscritto il 16.11.2022) per quanto attiene le relazioni sindacali previste per tali atti;

Dato atto, inoltre:

1. per quanto attiene il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della sua stesura, è stata avviata la procedura di coinvolgimento degli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento della Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) 2023-2025;
2. relativamente al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile – POLA, è stata attivata la procedura di confronto sindacale mediante invio della relativa sotto-sezione alle organizzazioni sindacali e alle RSU (prot. N. 862 del 14.02.2023);
3. ai sensi dell'art. 4, comma 5 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 (sottoscritto il 16.11.2022) le sezioni relative al fabbisogno e alla struttura organizzativa del Comune costituiscono oggetto di sola informazione alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti (con nota prot. 862 del 14.02.2023) i predetti documenti sono stati trasmessi alle OO.SS. e alla RSU);
4. la sezione relativa alla performance sarà oggetto di successivo aggiornamento;

Visto l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2023-2025, redatto dallo scrivente Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio del Personale in relazione agli ambiti di rispettiva competenza;

Ritenuto di procedere alla sua approvazione;

Con votazione favorevole unanime espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Dare atto che ai sensi dell'art. 6 del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'approvando Piano viene redatto secondo le seguenti modalità semplificate, essendo il **Comune di Zollino** ente con meno di 50 dipendenti alla data del 31.12.2022:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali, ad esempio, denominazione, indirizzo, C.F./P.I., generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31.12 dell'anno precedente, numero di abitanti dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail e indirizzo PEC.
2. Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:

2.1 Performance: contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, tra cui gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

2.2 Anticorruzione: contiene l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del DM, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art. 1, comma 16 della legge 190/2012. A decorrere dall'annualità successiva alla prima, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato.

3. Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:

3.1 Struttura Organizzativa, nella quale si rappresenta il modello organizzativo dell'Ente (organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numeri di posizioni organizzative, numero dipendenti per ciascuna unità organizzativa);

3.2 Organizzazione del lavoro agile, nella quale indicare la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (lavoro agile, telelavoro);

3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale, nella quale rappresentare la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente e la programmazione strategica delle risorse umane sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione delle scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi

Approvare, pertanto, l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2023-2025, composto dalle seguenti sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione
2. Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE – sottosezione <<Anticorruzione>>;
3. Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - sottosezioni <<Struttura Organizzativa>>, <<Organizzazione del lavoro agile>> e <<Piano triennale del fabbisogno di personale>>, rinviando a successiva approvazione l'aggiornamento del PIAO anche in riferimento alla sezione relativa alla *performance*;

Dare atto che stante la natura di strumento di pianificazione e programmazione che assorbe al suo interno un numero cospicuo di Piani, ciascuno disciplinato da una distinta e separata normativa, anche in tema di adempimenti successivi alla sua approvazione, del presente PIAO dovranno essere effettuati gli adempimenti successivi richiamati nella seguente tabella:

ADEMPIMENTO	MODALITA'	DI SOGGETTO	NORMATIVA	DI
-------------	-----------	-------------	-----------	----

	TRASMISSIONE	DESTINATARIO	RIFERIMENTO
Trasmissione del PIAO	Attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/	Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
Pubblicazione del PIAO	<p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";</p> <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica"</p> <p>"Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";</p> <p>"Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".</p> <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"</p> <p>Le differenti pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013</p>	Cittadini	<p>Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021</p> <p>Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018</p> <p>Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012</p>
Rilevazione volontaria del PTPCT	<p>Piattaforma per l'acquisizione dei PTPCT raggiungibile all'indirizzo</p> <p>https://ww2.anticorruzione.it/idpsig/</p>	ANAC	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 1 luglio 2019
Trasmissione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale alla Ragioneria Generale dello Stato. attraverso le funzioni presenti nell'applicativo SICO	Sistema informativo costituente la banca dati del personale (SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche)	Ragioneria Generale dello Stato	Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 10 giugno 2022

Con successiva votazione espressa nelle forme di legge, con il consenso unanime dei presenti, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 d.lgs. 267/2000.

**OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione - P.I.A.O. - 2023-2025
Sezioni "Scheda anagrafica dell'Amministrazione", "Performance e Anticorruzione"
sottosezione "Anticorruzione", "Organizzazione e capitale Umano"**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo *Regolamento comunale sui controlli interni*, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Esprime parere: **Favorevole**

Data: **20/03/2023**

Responsabile Settore Segretario

f.to RIZZO MANUELA

Pareri ai sensi dell'art. 49 – D.Lgs. 18/08/2000, N.267

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile.

Zollino li 06/04/2023

Il Responsabile di Ragioneria
PERRONE DANIELA

Deliberazione n° **29** del **06/04/2023**

Letto ed approvato, viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Edoardo CALO'

IL SEGRETARIO
Manuela RIZZO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto:

- E' pubblicato all'albo online il **06/04/2023** al n. **167** per rimanerci quindici giorni consecutivi, fino al **21/04/2023** come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs 267/2000;

- L'atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL MESSO COMUNALE
DE PASCALI MARIA ROSARIA

IL SEGRETARIO