

Comune di Valbrenta**Provincia di Vicenza****VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Indirizzi per l'istituzione di un'Unità di coordinamento per la predisposizione e l'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

L'anno **duemilaventiquattro** addì **diciotto** del mese di **gennaio** alle ore **17:30** presso la Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta nelle persone dei Sigg.:

	Presenti/Assenti
Ferazzoli Luca	Presente
Illesi Mauro	Presente
Cavalli Alberto	Assente
Lazzarotto Stefania	Presente
Nichele Chiara	Presente

Assiste alla seduta in qualità di Segretario Comunale, il sig. **Confortin Simone**.

Il sig. **Ferazzoli Luca**, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il quale all'art. 6 dispone quanto segue:

- comma 1: 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 (PIAO), 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;
- comma 6: con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- comma 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;
- comma 3: il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

- comma 7: in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

Richiamati:

- il D.P.R. n. 81 in data 24 giugno 2022, avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica n. 132 in data 30 giugno 2022, avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";

Dato atto che il citato D.M. n. 132/2022 regola il contenuto del Piano, definisce modalità semplificate di redazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti in attuazione dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, e fornisce, in allegato, il Modello a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione integrata;

Tenuto presente che, dall'analisi dei contenuti e del modello di PIAO allegato al D.M. 132/2022, emerge la nuova logica di programmazione fondata sui principi della coerenza, dell'integrazione e del coordinamento, i quali richiedono, necessariamente, un intervento di natura organizzativa per garantire l'apporto partecipativo di tutti gli attori coinvolti nel processo di programmazione;

Rilevato che l'opportunità di introdurre misure organizzative volte ad intensificare il coordinamento tra i responsabili delle varie sezioni del PIAO, e fra essi ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è confermata dal PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, laddove si osserva che (v. Parte generale, paragrafo 7): *"le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'Amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni - del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione performance e dell'OIV). Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle Amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO. A tal riguardo: i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi, strumenti a disposizione; si suggerisce l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle sezioni e/o di un gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione del PIAO; soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può valutarsi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (...) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Il raccordo di diverse competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'Amministrazione";*

Atteso che il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione dell'Ente, attuando una complessa riforma in grado di integrare e collegare sistematicamente diversi ambiti di azione e diversi assetti organizzativi;

Considerato che, per attuare compiutamente la riforma *de qua*, soprattutto nell'ottica della stesura del PIAO 2024-2026, si rende necessaria l'istituzione di una struttura interna di coordinamento, con il compito di progettare, attuare e monitorare il predetto strumento programmatico, ma anche di rivedere e migliorare il sistema di programmazione e gestione integrata dell'Ente;

Ritenuto, pertanto, di istituire l'Unità di coordinamento per la predisposizione e l'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Valbrenta, costituita dai seguenti organi e soggetti, con i ruoli ed i compiti di seguito indicati:

- il Segretario Comunale, al vertice della struttura amministrativa dell'Ente, con il ruolo di coordinatore del sistema di programmazione e gestione integrata di attività e organizzazione e con il compito di coordinare i Responsabili delle Aree funzionali nella progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del PIAO;

- il Servizio di Segreteria, nella persona del Responsabile dell'Area I, per coadiuvare il Segretario Comunale in tutte le attività connesse alla redazione del PIAO;
- la Conferenza dei Responsabili, con il ruolo di direzione delle Aree funzionali dell'Ente sotto il coordinamento del Segretario, ed il compito di progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del PIAO nonché di miglioramento del sistema di programmazione e gestione integrata dell'Ente, in conformità agli indirizzi di macro-organizzazione impartiti dall'organo esecutivo;

Ritenuto di definire gli indirizzi per il funzionamento dell'Unità di coordinamento come segue:

- il Segretario Comunale convoca e presiede l'Unità e definisce ruoli e compiti specifici dei partecipanti, dettandone tempi e modalità di svolgimento;
- i Responsabili d'Area predispongono le sezioni e sottosezioni del PIAO di loro competenza e le sottopongono alla Conferenza dei Responsabili alla presenza del Segretario Comunale;
- l'Unità di coordinamento deve:
 - adottare le misure e le azioni necessarie per tradurre in risultati concreti, di performance individuale e organizzativa, gli obiettivi definiti negli atti di programmazione strategica ed operativa dell'Ente (DUPS, PEG e PIAO);
 - progettare, attuare, monitorare, revisionare e migliorare il sistema di programmazione e gestione integrata di attività ed organizzazione dell'Ente, formulando la proposta di PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - garantire la partecipazione degli stakeholder nelle fasi di predisposizione dei documenti programmatori e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati dell'attività di gestione svolta;
 - programmare, pianificare ed attuare idonee iniziative di formazione sui contenuti della riforma di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e, in particolare, sulle tecniche e le modalità di integrazione delle attività e degli assetti organizzativi;

Rilevato che Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale dell'Ente, cui l'art. 101, comma 2, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 sottoscritto in data 17.12.2020 rimette la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;

Dato atto che, in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Acquisito, sulla proposta del presente provvedimento, il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dal Segretario comunale;

Dato atto che, non comportando il presente atto assunzione d'impegno di spesa né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario ha ritenuto non dovuto il parere in ordine alla regolarità contabile;

Richiamato l'art. 78, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 con riferimento al dovere degli amministratori di *"... astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado"*;

Dato atto che nessun amministratore si trova nella situazione di conflitto di interessi sopra indicata;

Ritenuta la propria competenza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente espressi;

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di istituire l'Unità di coordinamento per la predisposizione e l'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Valbrenta, costituita dai seguenti organi e soggetti, con i ruoli ed i compiti di seguito indicati:
 - il Segretario Comunale, al vertice della struttura amministrativa dell'Ente, con il ruolo di coordinatore del sistema di programmazione e gestione integrata di attività e organizzazione e con il compito di coordinare i Responsabili delle Aree funzionali nella progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del PIAO;
 - il Servizio di Segreteria, nella persona del Responsabile dell'Area I, per coadiuvare il Segretario Comunale in tutte le attività connesse alla redazione del PIAO;
 - la Conferenza dei Responsabili, con il ruolo di direzione delle Aree funzionali dell'Ente sotto il coordinamento del Segretario, ed il compito di progettazione, attuazione, monitoraggio e revisione del PIAO nonché di miglioramento del sistema di programmazione e gestione integrata dell'Ente, in conformità agli indirizzi di macro-organizzazione impartiti dall'organo esecutivo;
3. di definire gli indirizzi per il funzionamento dell'Unità di coordinamento come segue:
 - il Segretario Comunale convoca e presiede l'Unità e definisce ruoli e compiti specifici dei partecipanti, dettandone tempi e modalità di svolgimento;
 - i Responsabili d'Area predispongono le sezioni e sottosezioni del PIAO di loro competenza e le sottopongono alla Conferenza dei Responsabili alla presenza del Segretario Comunale;
 - l'Unità di coordinamento deve:
 - adottare le misure e le azioni necessarie per tradurre in risultati concreti, di performance individuale e organizzativa, gli obiettivi definiti negli atti di programmazione strategica ed operativa dell'Ente (DUPS, PEG e PIAO);
 - progettare, attuare, monitorare, revisionare e migliorare il sistema di programmazione e gestione integrata di attività ed organizzazione dell'Ente, formulando la proposta di PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - garantire la partecipazione degli stakeholder nelle fasi di predisposizione dei documenti programmatori e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati dell'attività di gestione svolta;
 - programmare, pianificare ed attuare idonee iniziative di formazione sui contenuti della riforma di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e, in particolare, sulle tecniche e le modalità di integrazione delle attività e degli assetti organizzativi;
4. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali - Atti amministrativi generali";
5. di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione unanime favorevole in forma palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ragione dell'urgenza di dar seguito agli adempimenti necessari all'approvazione del PIAO 2024/2026.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Ferazzoli Luca

Il Segretario Comunale
Confortin Simone

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del vigente D. Lgs 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.