

UNIONE DEI COMUNI
DEL NORD SALENTO

DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 15 DEL 23/05/2025
COPIA

OGGETTO: P.I.A.O. 2025-2027. APPROVAZIONE

L'anno **2025** addì **23** del mese di **maggio**, alle ore 12:00 nella Sala del Palazzo Comunale di Campi Salentina, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta dell'Unione dei Comuni con l'intervento dei Signori:

Assessori	Presenti	Assenti
Antonio Roma – Assessore delegato dal Sindaco del Comune di Novoli	X	
Alfredo Paolo Fina – Presidente - Sindaco del Comune di Campi Salentina	X	
Francois Imperiale - Sindaco del Comune di Guagnano	X	
Cosimo Leuzzi – Sindaco del Comune di Salice Salentino	X	
Mario Pede – Sindaco del Comune di Squinzano	X	
Maria Antonietta Pareo – Vice Sindaco del Comune di Surbo	X	
Lucia Caretto - Vice Sindaco del Comune di Trepuzzi	X	

Partecipa il Segretario Generale dell'Unione dei Comuni Dott.ssa Manuela RIZZO.

Presiede il **Dott. Alfredo Paolo FINA** nella sua qualità di **PRESIDENTE**, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, sottopone alla Giunta la proposta della deliberazione in oggetto, qui di seguito trascritta unitamente ai pareri ove occorrenti di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lettera b) della Legge 213/2012

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 legale rappresentante dell'Unione, numero dei dipendenti al 31.12 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;

Visto l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2025-2027, redatto dallo scrivente Segretario Generale, attualmente segretario dell'Unione dei Comuni Nord Salento;

Ritenuto di procedere alla sua approvazione;

Con votazione favorevole unanime espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Approvare l'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2023-2025 dell'Unione dei Comuni Nord Salento e i relativi allegati, 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>> e <<Piano triennale del fabbisogno di personale>>.

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 l'**Unione dei Comuni Nord Salento** ente con meno di 50 dipendenti alla data del 31.12.2024:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali, ad esempio, denominazione, indirizzo, C.F./P.I., generalità del Presidente dell'Unione, numero dei dipendenti al 31.12 dell'anno precedente, sito internet, indirizzo e-mail e indirizzo PEC.

2. Sezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE: la presente sezione si articola nelle seguenti sotto-sezioni:
- 2.1 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 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

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 TRASMISSIONE	SOGGETTO DESTINATARIO	NORMATIVA DI 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	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”; “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica” “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”. “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati” 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	Cittadini	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013 Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012
------------------------	--	-----------	--

Pareri sulla suesposta proposta deliberativa

Vista la proposta di cui all'oggetto:

Visto l'art.49 della Legge 18/08/2000 n.267 così come sostituito dall'art.3 comma 1 lett. b) della Legge n. 213/2012

Il sottoscritto Responsabile del Servizio

ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000

Eventuali osservazioni:

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Manuela RIZZO

Campi Salentina, **08/04/2025**

Vista la proposta di cui all'oggetto:

Visto l'art.49 della Legge 18/08/2000 n.267 così come sostituito dall'art.3 comma 1 lett. b) della Legge n. 213/2012

Il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Ragioneria

ESPRIME PARERE Favorevole per quanto concerne la regolarità contabile e la copertura finanziaria.
Eventuali osservazioni:

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Antonio SIMONE

Campi Salentina, **09/04/2025**

Il presidente mette ai voti l'antescritta proposta di deliberazione, che all'unanimità e nei modi di legge

LA GIUNTA APPROVA

☒ E RENDE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE CON SUCCESSIVA UNANIME VOTAZIONE

Di quanto precede viene redatto il presente processo verbale, letto, approvato e sottoscritto da

PRESIDENTE
f.to **Dott. Alfredo Paolo FINA**

LA SEGRETARIA GENERALE
f.to Dott.ssa Manuela RIZZO

RELATA INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa in copia all'Albo Pretorio del Comune il
per rimanervi per giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Campi Salentina, lì

L'addetto alla Pubblicazione

LA SEGRETARIA GENERALE
f.to Dott.ssa Manuela RIZZO

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dal Municipio lì,

LA SEGRETARIA GENERALE
f.to Dott.ssa Manuela RIZZO

ESEGUIBILITA' DELLA DELIBERAZIONE

☒ dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000.)

Campi Salentina, Li 23/05/2025

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
f.to _____

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

☐ la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23/05/2025 decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. n. 267/2000.)

Campi Salentina, Li

LA SEGRETARIA GENERALE
f.to Dott.ssa Manuela RIZZO