



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA

Organismo di studio Area Enti Locali

# ***L'ADOZIONE DEL PIAO NELL'ENTE LOCALE***

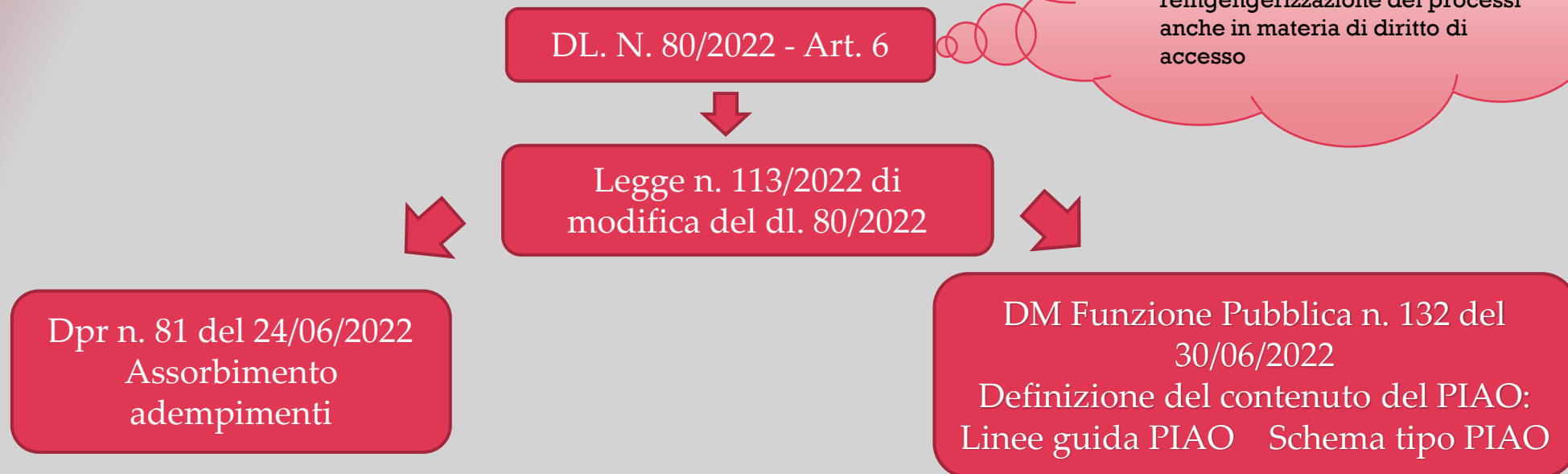
*IL PROCEDIMENTO PER L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIAO  
E*

*LE MODALITA' SEMPLIFICATE PER P.A. – ENTI FINO A CINQUANTA DIPENDENTI*

*Dott.ssa Silvia Bernardi – Pistoia, 28 aprile 2023*

## IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento può essere così rappresentato:



Se il **Decreto del Presidente della Repubblica** rappresenta lo **strumento** attraverso il quale il **PIAO** va ad **integrarsi con la normativa preesistente**, il **Decreto del Ministro** per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 **fornisce le indicazioni** in base alle quali deve essere **approvato il PIAO**. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*



## I PROVVEDIMENTI PROPEDEUTICI ALL'APPROVAZIONE DEL PIAO

- La soppressione degli adempimenti nell'ambito del PIAO non equivale all'abrogazione dei programmi e piani che vi confluiscono.
- Al contrario, le amministrazioni devono redigerli seguendo gli adempimenti specifici del PIAO stesso, senza seguire le regole tecniche precedenti.
- Pertanto, prima di procedere all'approvazione del PIAO, è necessario adottare tutti gli atti propedeutici e ottenere i pareri richiesti per ogni piano incluso.

Ambito di programmazione del PIAO	Provvedimenti propedeutici
Obiettivi per garantire le pari opportunità e prevenire e rimuovere le discriminazioni	<b>Parere favorevole espresso dal Comitato Unico di Garanzia (CUG)</b> , sulla proposta di obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
	<b>Parere favorevole espresso dalla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana/Provincia di competenza</b> con riferimento agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
	<b>Parere favorevole da parte delle Organizzazioni Sindacali</b> con riferimento agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.



## Organismo di studio Area Enti Locali

### Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Deliberazione di Consiglio Comunale di adozione delle linee guida per la formulazione dei contenuti della sezione come indicato dall'ANAC, nell'Aggiornamento 2018 al PNA di cui alla deliberazione 1074/2018, e nel PNA 2019 di cui alla deliberazione n. 1064/2019.

**Consultazione pubblica** volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della sezione

### Piano triennale del Fabbisogno di personale

**Parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei conti** ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 sui contenuti della sezione.

E' sufficiente???

**NO ... bisogna considerare anche le Relazioni sindacali**



In aggiunta ai provvedimenti propedeutici appena elencati, devono essere **prese in considerazione anche le diverse relazioni sindacali** che l'Amministrazione è tenuta ad attivare in applicazione del nuovo CCNL del Comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022 come di seguito dettagliate.

Relazione sindacale	Oggetto del confronto
Informazione	Programmazione dei fabbisogni (art. 4 comma 5 CCNL 16/11/2022)

Si ricorda che l'informazione è resa preventivamente e in forma scritta, allo scopo di consentire alle organizzazioni sindacali di attivare il confronto richiedendolo entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione, l'incontro deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta ed il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 30 giorni.

Relazione sindacale	Oggetto del confronto
Confronto	Individuazione dei <b>profili professionali</b> (articolo 5, comma 3, lettera c);
	Eventuale <b>trasferimento o conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati</b> , ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento (articolo 5, comma 3, lettera f);
	<b>Andamenti occupazionali</b> (articolo 5, comma 3, lettera p);
	<b>Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto</b> , criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i <b>criteri di priorità per l'accesso agli stessi</b> (articolo 5, comma 3, lettera l);
	<b>Definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento</b> , ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (articolo 5, comma 3, lettera i).

# TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIAO

### REGOLA GENERALE



Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il **31 gennaio di ogni anno.**

### PER GLI ENTI LOCALI VI E' UNA ECCEZIONE



L'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che:

*"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio), è **differito di trenta giorni successivi** a quello di approvazione dei bilanci."*



La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, **nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.**

## TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIAO

- La scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il **30 maggio 2023**, stante la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197.

Si precisa che la **scadenza indicata è unica** indipendentemente da quando è stato approvato il bilancio di previsione.

### CHI APPROVA IL PIAO??

In base all'Articolo 11 del DM per la P.A. N. 132 DEL 30/06/2022 (Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione) è stabilito che:

*«Il piano di cui al presente decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti.*

*Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta».*

Aggiornamento: si precisa che la conferenza Stato-Città ha dato il via libera alla proroga del bilancio al 31.05.2023. Si resta in attesa del provvedimento ufficiale. (Per cui PIAO al 30.06.2023)

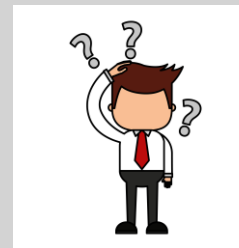


## TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIAO

Perché una scadenza unitaria??

- Continuando l'analisi riguardo ai termini di approvazione del nuovo strumento di pianificazione e programmazione, è opportuno fornire alcuni chiarimenti in merito al superamento delle scadenze specifiche per l'adozione dei vari Piani che sono stati integrati all'interno del PIAO e riuniti in un'unica scadenza coerente con quella di approvazione del PIAO stesso.
- Tale **conclusione è da ritenersi obbligata altrimenti** si dovrebbe continuare nella prassi di ritenere che **il PIAO debba fare perennemente riferimento a documenti già approvati** e quindi essere una **giustapposizione degli stessi senza alcuna integrazione** né finalità volta all'incremento del Valore Pubblico (cfr. Consiglio di Stato parere n. 506/2022, punto 4.1).
- Sul punto appare utile esaminare la **deliberazione n. 48 del 14 febbraio 2023 della Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Regione Sicilia**, la quale sulla richiesta di parere da parte di un Comune in merito alla **possibilità di approvare un PIAO per "stralci"** ha risposto come segue.





# RISPOSTA A QUALCHE DUBBIO...

È possibile approvare il PIAO per "stralci" o procedere alla sua "formazione progressiva"?



**No**, non appare possibile approvare un PIAO per "stralci" o procedere ad una formazione progressiva del documento.

L'idea di avviare percorsi di aggiornamento per singole sezioni o sottosezioni sembra discostarsi dalla natura unitaria e integrata dello strumento PIAO. (Delib. N. 48 del 14.02.2023 della Corte dei Conti Sez. di Controllo per la Regione Sicilia).

È possibile approvare un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni coerente con gli strumenti finanziari esistenti (DUP e bilancio del precedente esercizio finanziario)?



Sì, è possibile approvare un PIAO "provvisorio" coerente con gli strumenti finanziari esistenti del precedente esercizio.

Tale possibilità garantisce il rispetto del principio di necessaria presupposizione del PIAO con i documenti del ciclo di bilancio, e assicura la tempestività nella adozione degli atti di programmazione.

Come considerare la programmazione triennale del fabbisogno di personale espressa all'interno di un PIAO "provvisorio"?



La programmazione triennale del fabbisogno di personale, espressa all'interno di un PIAO adottato in via provvisoria, dovrà sottostare e risultare conforme agli stanziamenti del bilancio in corso di gestione e ai vincoli dettati per l'assunzione di impegni di spesa durante la fase di esercizio provvisorio, come stabilito dall'art. 163 del d.lgs. n. 267 del 2000 e dal paragrafo 8 dell'Allegato 4/2 al d.lgs. n. 118 del 2011

### TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIAO

- Ulteriore conferma dell'unitarietà del PIAO, dalla quale discende anche l'unicità della scadenza di approvazione, è possibile rilevarla nel **comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 10 febbraio 2023**, nel quale si legge "Occorre considerare il **carattere unitario che connota il PIAO** - le cui **diverse sezioni sono elaborate secondo un criterio di integrazione e interconnessione** nell'ottica di **riconfigurare e integrare in modo progressivo e graduale i piani preesistenti in uno strumento nuovo e omnicomprensivo**, come sottolineato dal Consiglio di Stato (pt. 4.1. del parere n. 506 del 2022) e nello stesso PNA".



**L'unico Piano per il quale detto superamento delle scadenze non può essere applicato, in ragione della sua peculiarità, è il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.**

**Infatti in osservanza del principio applicato della programmazione, di cui all'Allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, deve essere allegato al DUP e, quindi, approvato prima dell'approvazione del bilancio di previsione, ragione per cui non può essere approvato con il PIAO, che deve essere approvato successivamente all'adozione del bilancio di previsione stesso.**

# Organismo di studio Area Enti Locali



## ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE DEL PIAO

Adempimento	Modalità di trasmissione	Soggetto Destinatario	Normativa di Riferimento
Trasmissione del PIAO	Attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo: <a href="https://piao.dfp.gov.it">https://piao.dfp.gov.it</a>	Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021

### Dentro il portale.....

Portale PIAO — [redacted] Logout

Home > PIAO

#### Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In questa sezione è possibile inserire, visualizzare e modificare i file relativi al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.  
Dopo la pubblicazione dei file inseriti, gli stessi non potranno essere più modificati ed eliminati.

[Aggiungi PIAO](#)

ID	Documento PIAO	Allegati	Triennio di riferimento	Data di approvazione	Stato	Azioni
361	[redacted]		2022-2024	2022-06-29	<a href="#">Pubblicato</a>	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Annulla pubblicazione</a> <a href="#">Cronologia</a>

[Logout](#)



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA

## Organismo di studio Area Enti Locali

### ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE DEL PIAO

Dove  
pubblicare  
il PIAO?

ADEMPIMENTO	MODALITA' DI TRASMISSIONE	SOGGETTO DESTINATARIO	NORMATIVA RIFERIMENTO	DI
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. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012</p>	

## STRUTTURA, CONTENUTI, FORMA E VARIAZIONE DEL PIAO

### COME CREARE IL PIAO

Punto di riferimento per creare il PIAO è il Decreto Ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 il quale:

- Definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (art. 6 comma 6 dl 80/2021)
- Definisce, le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.
- Le Pubbliche Amministrazioni conformano il Piano Integrato di attività e organizzazione alla **struttura** e alle **modalità redazionali indicate dal decreto** sopra riportato.

### Composizione del PIAO

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In tale prospettiva, il **Valore Pubblico** si crea **programmando obiettivi operativi specifici**, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., **sulla base di specifici driver** come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.





## Organismo di studio Area Enti Locali

In questa sottosezione l'amministrazione definisce:

- i **risultati attesi** in termini di **obiettivi generali e specifici**, programmati in **coerenza con i documenti di programmazione finanziaria** adottati da ciascuna amministrazione,
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la **piena accessibilità**, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei **cittadini ultrasessantacinquenni** e dei cittadini con disabilità;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una **selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile**. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:



## Organismo di studio Area Enti Locali



- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?
- h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

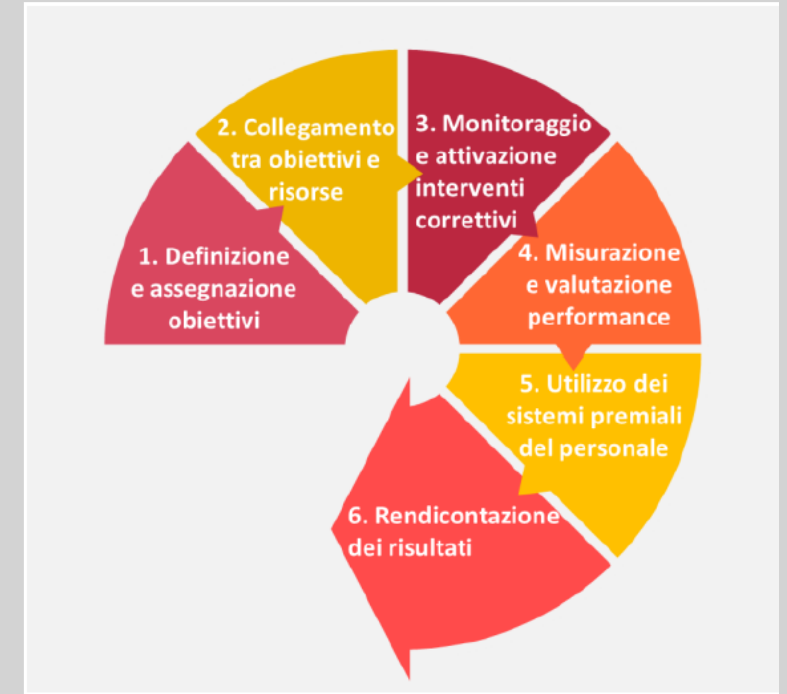
### 2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla **programmazione degli obiettivi** e degli **indicatori di performance** di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione «Performance» si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?



## CONTENUTO MINIMO

La sottosezione deve contenere almeno:

- ⊙ obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- ⊙ obiettivi di digitalizzazione;
- ⊙ obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- ⊙ obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## Composizione del PIAO...

### 2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del DM n. 132/2022 la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.



## Organismo di studio Area Enti Locali

- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## • SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### 3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve prevedere:

- Che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi;
- La garanzia di una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza del lavoro in presenza;
- Piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti idonei a garantire la assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore;
- Adozione piano di smaltimento del lavoro arretrato se presente.

### 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **programmazione strategica delle risorse umane:** il **piano triennale** del fabbisogno si **inserisce a valle** dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di **distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche**. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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



## Organismo di studio Area Enti Locali

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni, attraverso il ricorso a soluzioni interne all'amministrazione, mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti, meccanismi di progressione di carriera interni; riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); soluzioni esterne all'amministrazione, mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni), ricorso a forme flessibili di lavoro, concorsi ecc.
- **Formazione del personale:** le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.



# Organismo di studio Area Enti Locali

## La struttura del PIAO

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale.

Si illustrano di seguito alcune possibili opzioni secondo le quali è possibile strutturare il documento e che si diversificano rispetto alla composizione, all'organizzazione dei contenuti e alle modalità tecniche per la formazione del documento.

<b>SINTETICA</b>	Contenente le sole parti necessarie e funzionali a favorire il ruolo di guida dell'azione amministrativa, sulla base delle priorità strategiche dell'Ente volte alla realizzazione di Valore Pubblico, demandando la programmazione di dettaglio ad allegati al PIAO stesso
<b>ANALITICA</b>	Contenente tutte le parti necessarie e funzionali a favorire il ruolo di guida dell'azione amministrativa, sulla base delle priorità strategiche dell'Ente volte alla realizzazione di Valore Pubblico e la programmazione di dettaglio delle attività dell'Amministrazione per ciascun ambito di pianificazione e programmazione nonché con riferimento agli obiettivi di miglioramento dello stato di salute delle risorse dell'Ente

Oppure un «mix»..

## LA VARIAZIONE DEL PIAO

Le modalità con cui effettuare le variazioni in ordine ai contenuti del PIAO, al fine di adeguarlo dinamicamente alle mutate esigenze dell'Amministrazione, dipendono dalla "struttura" di redazione dello stesso.

Nel caso si sia scelto di comporre i contenuti del documento in modo:

- 1) "sintetico", è possibile procedere attraverso successive deliberazioni di variazione che vanno a sostituire gli allegati al PIAO originariamente approvato;
- 2) "analitico", si può operare nel seguente modo:
  - a. procedere con deliberazioni di variazione che vanno ad approvare nuovamente l'intero PIAO contenente le modifiche effettuate;
  - b. procedere con deliberazioni di variazione che vanno ad approvare le variazioni per le sezioni interessate da modifiche, sostituendo quelle originariamente approvate;
- 3) "misto", si può operare per una delle due modalità a seconda del modo in cui si è sviluppata la sezione.

Resta fermo che in caso di **variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale"**, è sempre necessario acquisire il **parere** da parte del **Collegio dei Revisori dei Conti**, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001.

### SANZIONI IN CASO DI MANCATA ADOZIONE DEL PIAO



Ai sensi dell'art. 6, comma 7, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, 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, ovvero:

Si fa presente che la **scadenza per l'approvazione del PIAO non è perentoria.**

E' perentorio il termine che, al suo spirare, determina la decadenza dal potere di compiere quanto vietato dalle disposizioni normative appena richiamate.

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- Impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);
- applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b del DL n. 90/2014).

## LE SEMPLIFICAZIONI PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni.

COME SI CALCOLA IL NUMERO DEI  
DIPENDENTI ?



Prima di procedere ad analizzare le semplificazioni, appare **utile fornire** alcune **indicazioni** circa le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, **in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del DL n. 80/2022, convertito in legge n. 113/2022, non forniscono chiarimenti in merito.**



## Organismo di studio Area Enti Locali

- In coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa.
- In base a tale approccio, **12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno**; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

12 CEDOLINI = 1  
UNITA' DI  
PERSONALE T.P.

## Organismo di studio Area Enti Locali

### QUALI SONO LE SEMPLIFICAZIONI??

In tema di semplificazioni circa lo schema di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti si deve fare riferimento all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

Si riporta di seguito un quadro sinottico delle semplificazioni disposte dalla norma appena citata.

<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>SOTTO SEZIONE</b>	<b>CONTENUTI</b>
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	SI – Dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti e di abitanti al 31/12 dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>SOTTO SEZIONE</b>	<b>CONTENUTI</b>
2.1 Valore pubblico	NO
2.2 Performance	NO

## Organismo di studio Area Enti Locali

SOTTO SEZIONE	CONTENUTI
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI – Limitatamente all’aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all’art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
SOTTO SEZIONE	CONTENUTI
3.1 Struttura Organizzativa	SI – Presenta il modello organizzativo dell’Ente ed in particolare illustra: organigramma, livelli di responsabilità, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI - Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall’amministrazione.





## Organismo di studio Area Enti Locali

SOTTO SEZIONE	CONTENUTI
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	SI – Limitatamente a: <ul style="list-style-type: none"><li>- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente,</li><li>- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.</li></ul>
<b>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b>	
SOTTO SEZIONE	CONTENUTI
4. Monitoraggio	NO

L'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, dispone in fine che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

### SUGGERIMENTI....

- Sebbene le disposizioni di cui al citato art. 6 del Decreto Ministeriale **sembrino essere tassative**, appare utile fornire alcune precisazioni anche al fine di garantire il corretto funzionamento dei sistemi gestionali delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti:
  - **alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei conti**, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 (Piano delle performance e Relazione sulla performance) espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, **si suggerisce**, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, **di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione “Performance”**.
  - si suggerisce in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti.



## Organismo di studio Area Enti Locali

### Ulteriori semplificazioni..

Proseguendo l'esame delle semplificazioni in materia di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare utile approfondire quelle previste dal paragrafo 10 del PNA 2022. La seguente tabella illustra in maniera sintetica le modalità semplificate per la predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni dell'ANAC.

<b>Ambito</b>	<b>Semplificazione</b>
Misure di semplificazione per Comuni con meno di 15.000 e 5.000 abitanti, Unioni di Comuni e Convenzioni di Comuni	Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.



# Organismo di studio Area Enti Locali

## COMUNI -Semplificazioni

PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I "Piccoli comuni"

Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni"

Semplificazioni per i comuni con **popolazione inferiore a 15.000 abitanti**

### In materia di prevenzione della corruzione

- **Possibilità di gestire in forma associata l'attività di prevenzione della corruzione** mediante Convenzioni tra comuni (art. 30 del TUEL) e Accordi (art. 15, l. n. 241/1990) (cfr. scheda *Convenzioni di comuni*).
- **Analisi del contesto esterno-** per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno possibilità di avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e delle "zone omogenee" delle città metropolitane.

### In materia di trasparenza

- **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali-** Possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili.  
A titolo esemplificativo si forniscono alcune indicazioni:
  - ✓ i comuni aderenti ad un'Unione, nei limiti in cui vi sia coincidenza tra i dati o documenti pubblicati sul sito dell'Unione e quelli che il Comune è tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, possono assolvere il relativo obbligo di pubblicazione mediante il collegamento ipertestuale alla sezione "*Amministrazione trasparente*" dell'Unione;
  - ✓ la sottosezione «bandi di gara e contratti» della sezione "*Amministrazione trasparente*" di un comune può contenere il link alla sezione "*Amministrazione trasparente*" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;
  - ✓ la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.



## Organismo di studio Area Enti Locali

- **Tempistica delle pubblicazioni** - Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre.
- **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013**
  - ✓ **Art. 13** -Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, indicati all'art. 13, co. 1, lett. a), b), c), d) possono assolversi con la sola pubblicazione di un organigramma semplificato (denominazione degli uffici, nominativo del responsabile, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possono rivolgersi)
  - ✓ **Art. 14, co. 1, lett. f)** - i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali.
- **Pubblicazione dei dati in un formato diverso da quello tabellare**  
Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, possibilità di valutare altri schemi di pubblicazione, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".



## Organismo di studio Area Enti Locali

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, per le successive due annualità la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” dandone atto nel provvedimento di approvazione del PIAO, a condizione che nell’anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi;
- non siano emerse significative disfunzioni amministrative;
- non siano state introdotte significative modifiche organizzative;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all’aggiornamento della sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO.

Con riferimento a detta semplificazione, anche al fine di evitare una programmazione a singhiozzo, appare condivisibile l’interpretazione secondo la quale la soglia dimensionale da prendere in considerazione per la sua applicazione debba essere quella relativa al primo anno di approvazione della stessa e debba rimanere tale per l’intero triennio di programmazione.

- *Le semplificazioni nella mappatura dei processi (PNA 2022 – Paragrafo 10.1.3)*

Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (n.d.r.. 22 settembre 2022), tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.





ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA

Organismo di studio Area Enti Locali

***GRAZIE PER L'ATTENZIONE***