



AdSP del Mar Ligure Occidentale

Deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

ASSUNTA NELLA SEDUTA DEL 30 GENNAIO 2024
TITOLO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE 2024-2026.

In conformità alla proposta memoria n. 2 avente il testo nel seguito formulato e proposto da DIR.
BILANCIO FINANZA E CONTROLLO - Uff. Anticorruzione e Trasparenza - Ufficio Controllo di Gestione / DIR.
PERSONALE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI Uff. Gestione Risorse Umane

con l'assenso del Responsabile competente:

DIRETTORI DOTTORESSA TRINGALI Lucia - DOTTORESSA GRANERO Antonella

ALLA TRATTAZIONE SONO:

Presenti	Assenti	Membri Comitato		Carica
X		Paolo	PIACENZA	Commissario straordinario AdSP
X		Andrea	LA MATTINA	Componente Regione Liguria
X		Pier Giorgio D.	CAROZZI	Componente Città Metropolitana
X		Cristoforo	CANAVESE	Componente Comune di Savona
X		Piero	PELLIZZARI	Direttore Marittimo

Data 30 GENNAIO 2024 Responsabile del Procedimento	VISTO Servizio Ragioneria	IL DIRETTORE Struttura proponente
---	------------------------------	--------------------------------------

(Il Direttore incaricato ex Decr. n. 931/2023)

(Il Commissario straordinario)

ASSISTONO i Revisori dei Conti:
Dottor CRISCI e Dottor GIORGI

ASSISTE, con funzioni di Segreteria:
DOTTOR ANSELMI Massimo della Segreteria del Comitato.

Il presente provvedimento è firmato digitalmente dai rispettivi sottoscrittori per le parti di propria competenza

..... (Il Direttore incaricato ex Decr. n. 931/2023)	 (Il Commissario straordinario)
--	--

SCHEMA DI DELIBERAZIONE	
RIFERIMENTO ALL'O.D.G.	UFFICIO SEGRETERIA COMITATI
N. D'ORDINE 2 SEDUTA 30 GENNAIO 2024	DATA DI RICEZIONE DELLA CARTELLA 30 GENNAIO 2024

AdSP del Mar Ligure Occidentale

DIR. BILANCIO FINANZA E CONTROLLO - Uff. Anticorruzione e Trasparenza - Ufficio Controllo di Gestione / DIR. PERSONALE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI Uff. Gestione Risorse Umane

CARTELLA DEL PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO AL COMITATO DI GESTIONE AVENTE AD OGGETTO:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE 2024-2026.

SCHEMA N. // DEL PROT. GEN. ANNO 2024

Il responsabile del Procedimento appartenente alla Struttura predetta, presenta al Comitato di Gestione, per le determinazioni di competenza, lo SCHEMA di ATTO DELIBERATIVO, come sopra individuato, che ha predisposto in merito all'oggetto indicato e che viene sottoposto, previa approvazione del Commissario straordinario. Il testo originale dello SCHEMA che si propone è riportato a pag. 4 della presente cartella. Lo SCHEMA proposto è corredato di allegati, che ne sono parte integrante e necessaria. Sul contenuto dello SCHEMA si ritiene necessario far presente quanto è riportato nello SCHEMA di deliberazione a pag. 6 della presente cartella.

Data 30 GENNAIO 2024 Responsabile del Procedimento	VISTO Servizio Ragioneria	IL DIRETTORE Struttura proponente
---	---------------------------------------	---

.....
(Il Direttore incaricato ex Decr. n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELLO SCHEMA
DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DELL'AUTORITA' DI
SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE 2024-2026.**

Premessa.

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rappresenta uno strumento di programmazione amministrativa volto a razionalizzare e rendere maggiormente integrati gli adempimenti che le amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre annualmente (Piano delle performance, Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Organizzazione del lavoro agile, Piano dei fabbisogni del personale e Programmazione dei fabbisogni formativi), confluyendo in un unico documento di durata triennale.

Tale documento di programmazione è stato introdotto dall'articolo 6 del cosiddetto "Decreto Reclutamento" D.L. n. 80/2021 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il decreto del **30 giugno 2022, n. 132** *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*, adottato di concerto tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, oltre a rappresentare la normativa di riferimento a cui le Amministrazioni Pubbliche si devono attenere in tema PIAO, contiene il cosiddetto "Piano-Tipo" da seguire per la predisposizione di ciascuna sezione e delle relative sottosezioni di programmazione.

Le norme sopra riportate prevedono che il PIAO abbia durata triennale e che il relativo aggiornamento annuale sia sottoposto ad approvazione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio.

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

Secondo le indicazioni fornite dalla normativa, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone delle seguenti Sezioni:

- Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4: Monitoraggio

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

Oltre alla **Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione** contenente i dati identificativi dell'Ente, il Decreto n. 132/2022 definisce i contenuti di ogni sezione e sottosezione che sono sintetizzati nel seguito:

Sezione 2 - Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione Valore Pubblico

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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati, dall'Agenda Digitale.

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento
.....

VISTO
Servizio Ragioneria
.....

IL DIRETTORE
Struttura proponente
.....

(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

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 (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). 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.

Sottosezione Performance

La sottosezione Performance è predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Come meglio dettagliato all'interno del Piano allegato, il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) dell'AdSP, oggetto di recente revisione adottata con decreto n. 1084 del 10 novembre 2023, è di tipo misto, in quanto abbina una parte qualitativa, in relazione al ruolo, al comportamento organizzativo e alle competenze dei lavoratori, ad una parte quantitativa, in relazione alla determinazione e assegnazione di obiettivi misurabili attraverso gli indicatori di risultato. I tre fattori base sono:

1. Performance quantitativa: obiettivi lavorativi specifici e misurabili assegnati a ciascun dipendente.
2. Performance qualitativa (cosiddetti comportamenti): valutazioni in ordine ai comportamenti tenuti dal lavoratore.
3. Performance aziendale-organizzativa: obiettivi di carattere economico-finanziario, relativi alla dimensione utente/cliente/collettività, relativi ai processi interni e di innovazione e sviluppo, fissati a livello di intero Ente.

In questa logica, definiti gli obiettivi di Valore Pubblico, tenendo anche conto delle linee programmatiche del governo e delle esigenze del contesto in cui AdSP MLO opera, e in un'ottica di "cascading" vengono individuati obiettivi annuali assegnati al personale dirigenziale al fine di attuare la strategia individuata dai vertici.

Nella individuazione degli obiettivi si è tenuto conto del fatto che, alla data odierna, il Ministero vigilante non ha ancora trasmesso la direttiva ministeriale 2024 recante

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti, elemento che può determinare, nella sopra richiamata logica "*cascading*" una ricaduta anche sul piano della Performance dell'Ente. Per tale motivo, l'Autorità si riserva di apportare le opportune variazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito della definizione della suddetta direttiva.

La Performance Aziendale-Organizzativa costituisce il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando per tutti i dipendenti (seppur con diverso peso) un identico elemento valutativo.

Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il documento delinea, quindi, i contenuti sopra riportati con breve descrizione dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nel processo di predisposizione del Piano/sezione, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli strumenti programmatici propri dell'Amministrazione e con gli obiettivi di performance.

Gli elementi essenziali contenuti e descritti in questa sottosezione riguardano:

- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione;
- la valutazione di impatto del contesto esterno ed interno delle attività dell'Autorità;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

- la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Inoltre, nella parte finale di tale sottosezione, è previsto un paragrafo relativo alla programmazione e attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza per quanto attiene la *Nuova Diga Foranea del porto di Genova (P.3062)*, in conformità a quanto previsto dal PNA 2022 e dal relativo aggiornamento 2023.

Sezione 3 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

Sottosezione Struttura Organizzativa

In questa sottosezione si rappresenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente in termini di:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa e 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.

In tale sezione del Piano allegato viene, quindi, richiamata e descritta l'attuale Struttura dell'Ente (organigramma e funzionigramma) che è stata approvata con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021 ed è entrata in vigore dal 1° gennaio 2022. Tale organizzazione interviene a modifica di quella approvata all'indomani dell'unificazione amministrativa e della creazione dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale.

Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con il CCNL dei lavoratori dei porti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro agile anche da remoto.

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

In particolare, vengono descritti:

- il Regolamento per la gestione delle modalità di lavoro agile, nel quale sono indicati le condizionalità, i fattori abilitanti e le misure organizzative e tecnologiche. L'Ente ha adottato un primo regolamento nel 2018 e, a seguito delle indicazioni normative intervenute in materia nell'ultimo quadrimestre del 2021, nonché dello Schema di Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ha predisposto una revisione, anche alla luce dell'esperienza fatta nel periodo emergenziale, del proprio Regolamento interno in materia per la gestione degli accordi individuali, valevole a partire dal 1° gennaio 2022.

- come previsto dalle Linee Guida sopracitate, l'assegnazione di obiettivi e attività per il lavoro agile e la procedura di rendicontazione del lavoro agile, nonché il contributo al miglioramento di efficienza e di efficacia e alla riduzione dei tassi di assenza.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono rappresentati da:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategia di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale.

Il Piano-Tipo per il PIAO prevede, quali elementi essenziali di tale sottosezione, la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; la

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

programmazione strategica delle risorse umane, inclusi gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e le strategie per la copertura del fabbisogno; la formazione del personale.

I suddetti punti sono dettagliati nell'apposita sezione del Piano. Punto cardine è il Piano dei Fabbisogni di personale (parte integrante del PIAO), che in coerenza con l'assetto organizzativo, si è concentrato in particolare sulla necessità di completare la copertura delle posizioni vacanti in organico.

Con stretto riferimento alla formazione viene richiamato, tra l'altro, l'articolato progetto di valorizzazione delle competenze del personale con Responsabilità di Ufficio o di Area, in collaborazione con l'Università degli Studi di Genova, anche al fine del miglioramento del benessere organizzativo dell'Ente.

SEZIONE 4 - Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle diverse sezioni del Piano. In particolare, sono previsti i seguenti monitoraggi specifici:

- sottosezione "Performance", come previsto dal SVMP, l'AdSP attua il Monitoraggio infra-annuale dello sviluppo (fisico, economico e temporale) degli Obiettivi Individuali di Performance (obiettivi di performance ed obiettivi PIO) e degli Obiettivi per la performance aziendale – organizzativa; ciò al fine di assumere tempestivamente le necessarie ed opportune contromisure.
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che, come indicato nel D.P.C.M., deve avvenire secondo le indicazioni di ANAC che prevedono di evidenziare sia le modalità di monitoraggio e riesame periodico del sistema di gestione del rischio, sia gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente. L'AdSP si è dotata già dal 2021 di un doppio livello di verifica, il primo attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti, il secondo attuato dal RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto.
- sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano", che prevede uno specifico monitoraggio del lavoro agile ed uno inerente allo stato delle risorse.

Si chiede al Comitato di voler adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 così come proposto e allegato.

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

IL COMITATO DI GESTIONE

VISTA la legge n. 28 gennaio 1994, n. 84 e s.m.i., e in particolare, il D. Lgs. 4 agosto 2016, n. 169 in tema di *"Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124"*;

VISTO il Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 232 riferito a *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169, concernente le Autorità Portuali"*, entrato in vigore il 24/02/2018;

VISTO il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 del 8 settembre 2023 con il quale l'Avv. Paolo Piacenza è stato nominato Commissario Straordinario dell'AdSP fino al ripristino degli ordinari organi di vertice;

VISTO i decreti del Commissario straordinario dell'AdSP n. 931 e n. 932 del 22 settembre 2023 di attribuzioni di funzioni ai direttori incaricati e di conferma delle deleghe a direttori/dirigenti;

VISTO IL D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modifiche e integrazioni nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che ha introdotto il *"Piano integrato di attività e organizzazione"* (PIAO), con durata triennale, da aggiornarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;

VISTO il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* che definisce, per ciascuna sezione di programmazione del PIAO, i relativi contenuti minimi;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"* al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche;

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

segue Schema di deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

VISTO il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, depositato in segreteria il 15 gennaio e pubblicato sul sito *web* in pari data, con il quale è stato confermato il termine del 31 gennaio 2024 per l'approvazione del PIAO 2024-2026, in conformità a quanto previsto dal legislatore;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nel quale l'ANAC 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 che attraverso l'integrazione di differenti competenze fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO;

CONSIDERATO che questa Autorità, accogliendo il suggerimento dell'ANAC, ha provveduto a istituire *l'Integration Team* con Ordine di Servizio n. 2 del 16 febbraio 2023 al fine di coordinare e predisporre le diverse sezioni del PIAO;

CONSIDERATO che, alla data odierna, il Ministero vigilante non ha ancora trasmesso la direttiva ministeriale recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2024 e che, pertanto, questa Autorità ha provveduto nelle more delle indicazioni del Ministero a definire gli obiettivi dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale per l'anno 2024, riservandosi di apportare le opportune variazioni a seguito della definizione della suddetta direttiva;

PRECISATO che l'Ente provvederà ad integrare e/o modificare il PIAO a seguito delle future ulteriori disposizioni normative e direttive nazionali e regionali che interverranno in materia, nonché di eventuali necessità organizzative interne;

DELIBERA

- di adottare, ai sensi del decreto DPCM 30 giugno 2022, n. 132 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

segue Schema di deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

30 GENNAIO 2024

Occidentale 2024-2026 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

- di dare mandato al Commissario straordinario al fine di procedere alla definizione degli obiettivi operativi PIO per quadri ed impiegati entro il 31/05/2024;
- di dare mandato al Commissario straordinario di provvedere, qualora necessario, all'aggiornamento delle sezioni contenute nel PIAO, con relativa eventuale comunicazione al Comitato di Gestione;
- di dare atto che la realizzazione delle misure contenute nel PIAO relativamente al Piano dei Fabbisogni di Personale è demandata al Commissario straordinario e al Direttore della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali, suo delegato per lo specifico punto;
- di dare atto che il Comitato di Gestione sarà aggiornato sull'andamento del presente PIAO con comunicazione sul monitoraggio di quanto in esso previsto, entro il mese di novembre 2024;
- di dare atto che l'AdSP MALO provvederà ad integrare e/o modificare il PIAO a seguito delle future ulteriori disposizioni normative che interverranno in materia;
- di pubblicare la presente delibera, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 33/2013, nelle corrispondenti sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- di disporre la pubblicazione del PIAO e dei relativi allegati sul "Portale PIAO", in ottemperanza al D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e alla Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica.

Data 30 GENNAIO 2024
Responsabile del procedimento

VISTO
Servizio Ragioneria

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Il Direttore incaricato ex n. 931/2023)

.....
(Il Commissario straordinario)

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 6 / 2 / 2024

VOTAZIONE relativa al PROVVEDIMENTO ESAMINATO

SEDUTA DEL 30 GENNAIO 2024

IL SOTTOSCRITTO DOTTOR ANSELMI Massimo, che nel corso della suindicata seduta ha svolto i compiti di Segreteria, DA' ATTO che:

☐ ALL'UNANIMITA' (oppure) ☒ A MAGGIORANZA

☒ - astenuti (Pier Giorgio D. CAROZZI)

b) - contrari

1. IL COMITATO DI GESTIONE HA APPROVATO il provvedimento proposto secondo lo schema il cui testo integrale è riportato in originale a pag. 6 della presente cartella.

2. IL COMITATO DI GESTIONE HA APPROVATO CON LE MODIFICHE CONCORDATE IN CORSO DI SEDUTA il provvedimento proposto, in conformità del nuovo testo che è riportato in originale a pag. della presente cartella.

In conseguenza di quanto sopra indicato al n. 1 il provvedimento di cui trattasi diviene DELIBERAZIONE del COMITATO DI GESTIONE col N. 6 / 2 / 2024

(n. progressivo annuale e n. o.d.g.)

3. IL COMITATO DI GESTIONE HA DECISO DI NON APPROVARE ovvero RINVIARE ALLA STRUTTURA PROPONENTE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella, per i seguenti motivi:

4. IL COMITATO DI GESTIONE - su proposta
HA DECISO DI RINVIARE/RITIRARE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella.

ATTESTO che la determinazione assunta dal Comitato di Gestione in ordine al provvedimento di cui trattasi E' CONFORME a quanto dianzi indicato al n. 1. Eventuali DICHIARAZIONI rese sono riportate nel verbale della seduta e/o nell'atto del Comitato di Gestione stesso.

LA SEGRETARIA COMITATI
