



S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE - 60 REG.DEC.

**OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 di ASUGI.**

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA  
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO  
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventiquattro**  
il giorno trentuno del mese di GENNAIO

**IL DIRETTORE GENERALE**

**dott. Antonio Poggiana**

**nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019**

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 di ASUGI.

Premesso che:

il D.L. 9/6/2021 n. 80, *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'efficacia della giustizia*, convertito con L. n. 113 del 6/8/2021, all'art. 6, ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) al fine di *"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"*, stabilendo che il Piano, a regime, abbia una durata triennale, e definendone i contenuti;

il D.P.R. 24.6.2022, n. 80, *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, ha stabilito che sono soppressi - in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO - gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

il DM firmato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il n. 132 del 2022 ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, stabilendo che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni:

1. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del DM)
2. Organizzazione e Capitale umano (art. 4 del DM)

### 3. Monitoraggio (art. 5 del DM);

rilevato che ai sensi dell'art. 6, comma 1 del DL 80/2021, e dell'art. 7 del DM 132/2022, il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio;

evidenziato che il Presidente dell'ANAC, con comunicato del 10 gennaio 2024, ha confermato che il termine per l'adozione del PIAO per il triennio 2024-2026 è il 31 gennaio 2024;

considerato che, sempre su disposizione del DM 132/2022

- il Piano assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto;
- in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

e che, in base all'art. 6, comma 7-bis, de DL 80/2021

- le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6 (DM 132/2022);

evidenziato che per l'anno 2024, in data 29.12.2023, con Delibera di Giunta Regionale n. 2117, sono state adottate in via preliminare le linee annuali per la gestione del Servizio Sanitario Regionale con le quali sono stati identificati gli obiettivi per l'anno, i vincoli gestionali e le risorse disponibili e che, successivamente, l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) ha trasmesso alle Aziende ed Enti del SSR le indicazioni operative per la redazione del Piano attuativo e del Bilancio preventivo 2024, precisando che le Aziende devono adottare il piano attuativo, in via definitiva, entro il 31 gennaio 2024;

rilevato che in data 19 gennaio 2024, con delibera di Giunta Regionale n. 48 sono state approvate in via definitiva le linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale per l'anno in corso;

dato atto che, ai sensi dell'art 41 della LR n. 26/2015, la programmazione economica degli enti del SSR viene predisposta annualmente, in coerenza con la pianificazione e la programmazione della Regione, e che il piano attuativo, di cui all'art. 32 della medesima LR, contiene obbligatoriamente:

- il bilancio preventivo economico annuale, come disciplinato dal decreto legislativo 118/2011, che include il conto economico preventivo e il piano dei flussi di cassa prospettici;
- la nota illustrativa;
- il programma triennale degli investimenti e l'elenco annuale che definiscono gli investimenti da effettuare e le relative modalità di finanziamento;
- la relazione redatta dal Direttore generale;
- il conto economico preventivo dei Presidi ospedalieri;
- la programmazione del personale che dovrà contenere, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs 165/2001 e del D.P.C.M. 8 maggio 2018 anche il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023;

considerata, quindi, la necessità di assicurare la coerenza dei contenuti del PIAO ai documenti di programmazione aziendali;

ritenuto, per le motivazioni sin ora esposte, di approvare il PIAO ASUGI 2024-2026 facendo riserva di successivo aggiornamento, entro 30 giorni dall'adozione del bilancio aziendale (nei termini previsti dall'art. 8 c. 2 del DM 132/2022), con riferimento alle sezioni Performance / Programmazione degli obiettivi aziendali, Rischi corruttivi e trasparenza / Misure di prevenzione e trattamento del rischio e Organizzazione e capitale umano / Piano triennale dei fabbisogni del personale, un tanto al fine di allineare la programmazione attuativa aziendale con le previsioni delle specifiche sezioni del PIAO;

dato atto che il PIAO di ASUGI, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, si articola in una scheda anagrafica, in tre sezioni distinte, rubricate

- o Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- o Organizzazione e Capitale Umano
- o Monitoraggio

e in nove allegati, così titolati

- allegato 1a – mappatura dei processi e valutazione dei rischi anno 2022 e 2023
- allegato 1b – mappature dei processi e valutazioni dei rischi delle precedenti aziende
- allegato 2 – piano triennale azioni positive 2022-2024

- allegato 3 – misure di prevenzione e trattamento del rischio
- allegato 3a - procedura per la rotazione straordinaria
- allegato 4 – adempimenti e obblighi di trasparenza
- allegato 5 – organigramma ASUGI
- allegato 6 – monitoraggio delle misure di trattamento del rischio anno 2023
- allegato 7 – riepilogo misure e adempimenti per la prevenzione della corruzione;

richiamato il DCR n. 282 del 31.3.2023 che ha definito la composizione del Gruppo di lavoro, che curerà l'aggiornamento del documento approvato con il presente provvedimento, nel termine previsto, così come di seguito indicato:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Direttore della SC Programmazione e Controllo di Gestione
- SC Gestione Risorse Umane Area Giuridica e Formazione
- SC Gestione Risorse Umane Area Economica e Relazioni Sindacali
- SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Giuliano
- SC Direzione Amministrativa di Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino

fermo restando il coordinamento in capo alla Direzione Amministrativa e la collaborazione anche di altre Strutture aziendali ove ritenuta opportuna;

precisato infine che, ai sensi dell'art. 7 del DM 132/2022, il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione (come da indicazioni contenute nel PNA 2022);

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **DECRETA**

per quanto esposto in narrativa:

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di ASUGI 2024-2026, come allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di fare riserva di successivo aggiornamento, entro 30 giorni dall'adozione del bilancio aziendale (nei termini previsti dall'art. 8 c. 2 del DM 132/2022), con riferimento alla sezione Performance / Programmazione degli obiettivi aziendali, Rischi corruttivi e trasparenza / Misure di prevenzione e trattamento del rischio e Organizzazione e capitale umano / Piano triennale dei fabbisogni del personale;
3. di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di provvedere alla pubblicazione dello stesso sul sito web aziendale e sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
4. di delegare il Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del  
Direttore Sanitario  
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del  
Direttore Amministrativo  
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del  
Direttore dei Servizi Sociosanitari  
dott. Giulio Antonini

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA  
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F  
DATA FIRMA: 31/01/2024 17:02:04  
IMPRONTA: 14935480899080AE82432B15756E974B47D42E17CF47399F65E3752815899D12  
47D42E17CF47399F65E3752815899D1249D7805D3F16EFDE5014B049A5C9E07F  
49D7805D3F16EFDE5014B049A5C9E07FAD10E1F76898D713997919F09DD84361  
AD10E1F76898D713997919F09DD84361CB82AD43F7DBC792CAAC53B27F657488

NOME: EUGENIO POSSAMAI  
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L  
DATA FIRMA: 31/01/2024 17:05:01  
IMPRONTA: 84973C782F6A91BAE3E58874372504C7D69EF5D911CF0604E593F326DF99636E  
D69EF5D911CF0604E593F326DF99636E58E8835F740569AF702F08E7C822E6A8  
58E8835F740569AF702F08E7C822E6A8EF5BC8A86374DE50DD7A496A3389B671  
EF5BC8A86374DE50DD7A496A3389B671AF4F9E1A9A407A00935702AF0EE2BDBA

NOME: GIULIO ANTONINI  
CODICE FISCALE: NTNGLI66S23L736J  
DATA FIRMA: 31/01/2024 17:11:24  
IMPRONTA: 383601E13901C5F622C4DD7C7983BF705672CC51A9A9CDD9736EA95D65749769  
5672CC51A9A9CDD9736EA95D657497696A0D050FA019EB05AC1D0F6FB6799B11  
6A0D050FA019EB05AC1D0F6FB6799B115E98A4D2D66E0BB74A92D56375059A19  
5E98A4D2D66E0BB74A92D56375059A1922969CDF3CE80B5801E20D564B0D62AC

NOME: DANIELE PITTIONI  
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B  
DATA FIRMA: 01/02/2024 10:19:57  
IMPRONTA: 2DFD8A73A20E81D6E489E87579293E5AD7CC861A95D1D8F59BF823BBF996FA65  
D7CC861A95D1D8F59BF823BBF996FA6509DD719D7D9A59A41FBCDD8A042759DA  
09DD719D7D9A59A41FBCDD8A042759DA81CA5DE99AA6B246949DFDF030D1E211  
81CA5DE99AA6B246949DFDF030D1E211BBA2484EB36FD35BD169BEEBAAF6FEF11