



S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE - 524 REG.DEC.

OGGETTO: Adozione definitiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 di ASUGI.

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

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventitre**
il giorno sedici del mese di GIUGNO

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

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

OGGETTO: Adozione definitiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 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;

atteso che in data 30.6.2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 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”*, in base al quale 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);

rilevato che in data 30.6.2022 è stato firmato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze il D.M. n. 132 che definisce 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, per l'anno in corso, è intervenuta dapprima l'ANAC, con comunicato del Presidente del 17.1.2023, che ha differito al 31 marzo 2023 il termine di adozione del PIAO e che, successivamente, analoga disposizione è stata inserita nel DL 29.12.2022, conv. con L. n. 14 del 24.2.2023, all'art. 10, comma 11-bis, stabilendo che *“Per l'anno 2023 i termini previsti dall'art. 6, comma 1 del DL 9.6.2021, n. 80 [...] sono differiti al 31 marzo 2023”*;

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);

atteso che in data 17 marzo 2023, con Delibera di Giunta Regionale n. 480, sono state approvate le Linee di gestione del SSR 2023 con le quali sono stati identificati gli obiettivi per l'anno 2023, i vincoli gestionali e le risorse disponibili;

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;

precisato che, come stabilito dall’Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute – ARCS con nota del 22.3.2023 (prot.gen. ASUGI n. 26423), con cui sono state trasmesse alle Aziende del SSR le indicazioni per la redazione del Piano Attuativo e del Bilancio preventivo 2023, in considerazione della data di approvazione definitiva delle Linee per la gestione del SSR, la proposta di Piano attuativo aziendale è stata trasmessa all’ARCS in data 17 aprile 2023 e l’approvazione definitiva è avvenuta in data 17 maggio 2023, con Decreto del Direttore Generale n. 412;

evidenziato che, per le motivazioni ivi esposte, l’Azienda ha approvato in data 31.3.2023, con Decreto n. 282, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 preliminare, limitatamente alle sezioni, o parte di esse, che potevano essere adottate anche in maniera svincolata da quanto sarebbe stato definito in sede di Piano Attuativo e di Bilancio preventivo, facendo riserva di successiva adozione definitiva del PIAO nei termini previsti dall’art. 8 c. 2 del DM 132/2022;

considerata, ora, la necessità di assicurare la coerenza dei contenuti del PIAO ai documenti di programmazione finanziaria aziendali e di addivenire all’adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, definitivo, 2023-2025, documento allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

dato atto che il PIAO di ASUGI si articola in una scheda anagrafica e in tre sezioni distinte, rubricate

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

e in undici allegati, così titolati

Allegato 1 – piano attuativo 2023 (dcr 412/2023)

Allegato 2 – piano azioni positive 2022-2024

Allegato 3a - mappatura dei processi e valutazione dei rischi anno 2022

Allegato 3b – mappature dei processi e valutazione dei rischi delle precedenti aziende

Allegato 4 – misure di prevenzione e trattamento del rischio

Allegato 4a - procedura per la rotazione straordinaria

Allegato 5 – riepilogo misure e adempimenti per la prevenzione della corruzione

Allegato 6 - monitoraggio delle misure di trattamento del rischio anno 2022

Allegato 7 – adempimenti e obblighi di trasparenza

Allegato 8 – organigramma ASUGI

Allegato 9 – tabelle riepilogative fabbisogno del personale

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;

atteso che il Direttore Amministrativo risulta attualmente assente;

visto che, con decreto n. 433 dd. 9 maggio 2022, sono state attribuite al dott. Michele Rossetti le funzioni di sostituto del Direttore Amministrativo, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso;

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

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1. di adottare in via definitiva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di ASUGI triennio 2023-2025, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto dato atto che il PIAO di ASUGI si articola in una scheda anagrafica e in tre sezioni distinte, rubricate
- Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
 - Organizzazione e Capitale Umano
 - Monitoraggio
- e in undici allegati, così titolati:
- Allegato 1 – Piano Attuativo 2023 (dcr 412/2023)
- Allegato 2 – Piano Azioni Positive 2022-2024
- Allegato 3a - mappatura dei processi e valutazione dei rischi anno 2022
- Allegato 3b – mappature dei processi e valutazioni dei rischi delle precedenti aziende
- Allegato 4 – misure di prevenzione e trattamento del rischio
- Allegato 4a - procedura per la rotazione straordinaria
- Allegato 5 – riepilogo misure e adempimenti per la prevenzione della corruzione
- Allegato 6 - monitoraggio delle misure di trattamento del rischio anno 2022
- Allegato 7 – adempimenti e obblighi di trasparenza
- Allegato 8 – organigramma ASUGI
- Allegato 9 – tabelle riepilogative fabbisogno del personale;
3. di dare mandato al Direttore della SC Gestione Risorse Umane Area Giuridica e Formazione 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. Andrea Longanesi

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Amministrativo
dott. Michele Rossetti

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari f.f.
dott.ssa Marilena Francioso

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: 16/06/2023 10:05:14
IMPRONTA: 15D33BF9FE0EC249D9330A63B758ACE5D7191D146D6809242EB74F97846A59A6
D7191D146D6809242EB74F97846A59A6D0888CE08ACDA6C69C82282C95FB6648
D0888CE08ACDA6C69C82282C95FB66489AD7AAA62C0FE8072CAED30025854002
9AD7AAA62C0FE8072CAED30025854002F48FE43B2508F1CDCA05C8D5BBC79172

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 16/06/2023 10:06:43
IMPRONTA: 2541C7754528780B28A8F3A0B868700719BBBD5E1C9782471B1EBDA851C0E568
19BBBD5E1C9782471B1EBDA851C0E568CB2C9484861486146C8B951CAC43713F
CB2C9484861486146C8B951CAC43713F8A585DA4A8CE8396928869FCCE043E98
8A585DA4A8CE8396928869FCCE043E984A2D360B0E91DFEB0F4733B131DFD21E

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 16/06/2023 10:47:41
IMPRONTA: 3BEBE99DEB11F0F7243903AD759D3AFFE8221E4648260E084E44BBC37007CC4E
E8221E4648260E084E44BBC37007CC4EA420EBEA13B934765AB8B1C242D3A07A
A420EBEA13B934765AB8B1C242D3A07A96D253040085246CA8C71DF2A692F706
96D253040085246CA8C71DF2A692F7069BE1DA6D185D178A440483F3AF75F363

NOME: MICHELE ROSSETTI
CODICE FISCALE: RSSMHL66R18L424C
DATA FIRMA: 16/06/2023 11:22:14
IMPRONTA: 19213DE9D4D160E3932A53D19126E807C17DE70A53104C95FC5611E2096165E1
C17DE70A53104C95FC5611E2096165E16BDA2ACE0373E83CCFE7BFB5B480E079
6BDA2ACE0373E83CCFE7BFB5B480E0796C99C5774CECFED36144337B7A67EB64
6C99C5774CECFED36144337B7A67EB643F9DC23FA5D683D1FFAE7A1589D32FE0