



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

DECRETO DIRIGENZIALE

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione

N. 37 DEL 09/10/2024

OGGETTO: DECRETO DIRIGENZIALE N. 36 DEL 15/12/2022 'STRUTTURA DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)' – AGGIORNAMENTO.

PREMESSO che, con il decreto dirigenziale n. 36 del 15/12/2022 ad oggetto “atto organizzativo di istituzione struttura di riferimento del sistema di gestione per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). – nomina”, è stata istituita la Struttura di riferimento del Sistema Gestione Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente, denominato d'ora in poi “Gruppo PIAO”, definendo ruoli, compiti e responsabilità dei partecipanti di seguito rappresentati:

- dott.ssa Valeria Vagni, P.O. del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione;
- dott.ssa Simona Frollo, P.O. del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo;
- dott. Massimo Carloni, P.O. del Servizio Coordinamento Informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy,

RICHIAMATA la delibera di Giunta n. 421 del 13/12/2022 ad oggetto “indirizzi per istituzione struttura di riferimento PIAO. – approvazione”;

VISTA la determina dirigenziale n. 982 del 31/03/2023 ad oggetto “presa d'atto della nuova graduazione posizione organizzativa PO Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione” con la quale è stata graduata la suddetta posizione per l'assegnazione, alla dott.ssa Valeria Vagni, della responsabilità del coordinamento del gruppo di lavoro e quella della redazione della bozza del PIAO;

DATO A TTO che

- il componente del gruppo Piao ing. Massimo Carloni, P.O. del Servizio Coordinamento Informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy è in quiescenza e che al suo posto è stato

nominato l'ing. Pasquale Sconciafurno, E. Q. del Servizio Coordinamento Informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy;

- che la dott.ssa Federica Sabbatini del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo collabora con la dott.ssa Simona Frollo per la redazione del P.I.A.O;

RILEVATA, pertanto, l'opportunità di aggiornare il predetto gruppo di lavoro, finalizzato a garantire la redazione del PIAO - in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia e nel rispetto dei termini perentori e in quanto tali sanzionatori, previsti dall'art. 6, comma 7, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 – come di seguito specificato:

▪ dott.ssa Valeria Vagni, E.Q. del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, con le funzioni di coordinamento del gruppo di lavoro PIAO e della redazione del PIAO, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano della Formazione;

▪ dott.ssa Simona Frollo, E.Q. del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo con le funzioni della redazione del PIAO e, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

▪ Dott.ssa Federica Sabbatini del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo con le funzioni di supporto alla redazione del PIAO, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

▪ Ing. Pasquale Sconciafurno, E. Q. del Servizio Coordinamento Informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);

RILEVATO che il responsabile del presente procedimento è il Segretario Generale dott. Vincenzo Pecoraro;

DATO ATTO che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

DECRETA

1. DI AGGIORNARE la struttura di riferimento per la redazione del PIAO dell'Ente, denominata 'gruppo PIAO', specificando ruoli, compiti e responsabilità dei partecipanti, come segue:

▪ dott.ssa Valeria Vagni, E.Q. del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, con le funzioni di coordinamento del gruppo di lavoro PIAO e della redazione del PIAO, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano della Formazione;

▪ dott.ssa Simona Frollo, E.Q. del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo con le funzioni della redazione del PIAO, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

▪ Dott.ssa Federica Sabbatini del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo con le funzioni di supporto alla redazione del PIAO, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

▪ Ing. Pasquale Sconciafurno, E. Q. del Servizio Coordinamento Informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy, in particolare, per gli adempimenti relativi a:

- piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);

2. DI DARE ATTO che il Segretario Generale con la sottoscrizione del presente atto attesta la regolarità amministrativa del medesimo e che il provvedimento non comporta effetti diretti di impegno di spesa né effetti indiretti sul bilancio e sul patrimonio dell'Ente;

3. DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente atto secondo la normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa;

4. DI TRASMETTERE il presente atto ai dipendenti interessati, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza ai dirigenti.

5. DI DARE ATTO che è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interessi in attuazione dell'art.6 bis della L.n.241/1990 e dell'art.6 comma 2 e 7 del D.P.R. n.62/2013 in capo al Responsabile del Procedimento;

6. DI DARE ATTO che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dall'esecutività dell'atto.

**Il Dirigente
PECORARO VINCENZO**

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)