



Assemblea di Ambito Territoriale Ottimale n. 5

Marche Sud - Ascoli Piceno e Fermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

PIAO

dell'AATO 5 Marche Sud Ascoli Piceno e Fermo

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni; esso ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica dell'AATO 5 Marche Sud Ascoli Piceno e Fermo inferiore a cinquanta dipendenti, si è data attuazione al decreto ministeriale n.132 del 30.06.2022, emanato ai sensi dell'art.1, comma 3, del DPR 24.06.2022 n. 81, il cui art.6 dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) 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.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”.

Con decreto del Dipartimento della Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre) sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, individuando quali “Sezioni” obbligatorie le seguenti:

- **Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- **Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”;**
- **Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.**

Ai fini dell'aggiornamento del presente PIAO si tiene conto della Deliberazione n. 495 del 25.09.2024 dell'ANAC, recante “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”. Con essa sono state pure diramate istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, contenente alcune raccomandazioni per il corretto inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.

Inoltre, l'ANAC ha posto in consultazione ed ha in corso di approvazione il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 PNA 2022, che costituisce un documento per fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	AAto 5 Marche Sud – Ascoli Piceno e Fermo
Indirizzo	Viale Indipendenza n. 42 – Ascoli Piceno
Sito internet	www.ato5marche.it
Telefono	(+39) 0736 344776
PEC	ato5marche@emarche.it
Email	info@ato5marche.it
Codice fiscale	92035220448
Presidente	Marco Fioravanti
Direttore	Antonino Colapinto
Personale	5 dipendenti e 1 Direttore

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico – Rischi corruttivi e trasparenza:

La delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 chiarisce espressamente che “il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico e tale obiettivo va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

Gli obiettivi principali della presente sottosezione sono:

1. ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.”

Questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione di Assemblea n. 16 del 19/12/2024 ad oggetto “D. Lgs. 118/2011 – Approvazione bilancio di previsione 2025-2027 e nota di aggiornamento DUP”;

Sottosezione 2.2 – Performance

Sottosezione non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Decreto del Presidente n. 01/25, avente per oggetto “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione”;

L'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che al paragrafo 10 prevede procedure semplificate per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti. Il suddetto Piano stabilisce che, le Amministrazioni possono confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

A tal fine, occorre attestare che nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti condizioni:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nell'anno 2024 le suddette condizioni non si sono verificate, pertanto, il presente Piano, pur confermando l'impianto degli atti programmatici già adottati dall'Ente, ha la finalità di procedere all'aggiornamento dello stesso, in particolare per gli obiettivi strategici, che attengono al programma di inizio mandato dell'Amministrazione e al recepimento delle più recenti indicazioni provenienti dagli Enti sovraordinati.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza:

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Il contenuto della presente sottosezione del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

Il modello organizzativo dell'AAto 5 Marche Sud Ascoli Piceno e Fermo adottato con Decreto del Presidente n.16 del 28/06/2021 è il seguente:

DIREZIONE GENERALE

DIRETTORE

ATTIVITA'

- coordina l'attività di amministrazione predisponendo gli atti necessari da sottoporre al Presidente;
- coordina l'attività di controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati stabiliti dall'AATO 5;
- dirige il personale dell'AATO 5;
- provvede a dare esecuzione ai decreti emanati dal Presidente ed alle deliberazioni adottate dall'Assemblea;
- cura i rapporti di carattere tecnico-amministrativo con le altre AATO e con la Regione;
- presiede le gare d'appalto;
- sottoscrive le convenzioni e i contratti con i terzi;
- firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di riscossione;
- conferisce gli incarichi professionali di consulenza ed assistenza secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e definisce gli accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- compie gli atti di amministrazione e gestione del personale dell'Ente;
- il controllo sull'attività del gestore del servizio e l'applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempienza del gestore medesimo, nonché l'esercizio dei poteri sostitutivi di cui all'art. 152, comma 2, del D.lgs. n. 152/2006;
- l'approvazione dei progetti definitivi delle nuove opere e dei nuovi interventi previsti dal piano d'ambito, ai sensi dell'art. 158-bis del D.lgs. n. 152/2006;
- la predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea a cura del Presidente
- responsabile spesa della gestione delle entrate e degli interventi riguardanti accordi quadro o convenzioni con il gestore del servizio idrico integrato per finanziamenti ricevuti da altri enti pubblici

AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Verifica e monitoraggio degli standard tecnici e organizzativi previsti dalla Convenzione di Gestione;
- Verifica e controllo del materiale tecnico finalizzato alla definizione della tariffa ed elaborazione dati;
- Controllo tecnico inerente le disposizioni previste dalla normativa ambientale nazionale e regionale;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

AREA TECNICA

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Responsabile del Procedimento, Progettazione e Direzione dei Lavori degli interventi di competenza dell'AATO;
- Responsabile del procedimento tecnico previsto dal Disciplina tecnico ai fini del rilascio del titolo abilitativo (Conferenze dei Servizi e/o simili) e predisposizione dei documenti istruttori per il responsabile del procedimento finale;
- Responsabile del procedimento tecnico inerente gli espropri/acordi bonari e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Responsabile del procedimento tecnico inerente la dichiarazione di pubblica utilità e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Responsabile procedimento tecnico Convenzioni con altri Enti e predisposizione del documento istruttorio per il provvedimento finale;
- Aggiornamento del sito Internet dell'Ente;
- Supporto tecnico all'area amministrativa e tutela utenti;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

AREA AMMINISTRATIVA E TUTELA UTENTI

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA'

- Funzione di segreteria dell'Ente;
- Cura dell'attività normativa e degli affari legali dell'Ente;
- Predisposizione e cura di procedure ad evidenza pubblica e dell'attività contrattuale per l'acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente;
- Cura degli aspetti giuridico-amministrativi della gestione del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente;
- Gestione dei reclami, cura della carta del servizio idrico integrato e della carta dei servizi dell'Ente;
- Responsabile spese generali di funzionamento;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Predisposizione e cura delle procedure inerenti Trasparenza Privacy e anticorruzione;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

AREA FINANZIARIA

1 RESPONSABILE D

ATTIVITA':

- Coordinamento e gestione dell'attività economico finanziaria dell'Ente;
- Cura della gestione amministrativa del personale dell'Ente;
- Pianificazione e controllo dell'attività economico-finanziaria del gestore;
- Calcolo di alcune componenti per la definizione della tariffa ed elaborazione dati;
- Responsabile delle spese inerenti il personale e di tutte le spese di funzionamento;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO D

ATTIVITA'

- supporto tecnico delle rendicontazioni del Gestore previste da Convenzioni/acordi di programma e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- supporto tecnico dei pareri e predisposizione del documento istruttorio per il parere del responsabile del procedimento;
- Supporto tecnico al Responsabile Area Tecnica;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

1 ISTRUTTORE C

ATTIVITA':

- Supporto amministrativo e di segreteria al Presidente e al Direttore;
- Collaborazione con l'Area Tecnica, l'area finanziaria, all'attività di segreteria dell'Ente e all'attività di acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente, nell'attività di gestione finanziaria delle entrate e delle uscite, nei rapporti con la Tesoreria Bancaria, INPS e INDAI per gli adempimenti inerenti alla gestione economica, contributiva e previdenziale del personale dell'Ente;
- Supporto nella gestione amministrativa del personale dipendente per quanto riguarda la strutturazione delle buste paga, presenza, indennità di trasferta, stampa;
- Servizio economato.

1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D

ATTIVITA':

- Supporto al Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;
- Supporto alla Pianificazione e controllo dell'attività economico-finanziaria del gestore;
- Supporto all'attività di comunicazione esterna dell'Ente per le attività di propria competenza;
- Aggiornamento/ricerca e rapporti con gli enti/soggetti esterni inerenti alle attività svolte.

1 ESECUTORE B3

ATTIVITA':

- Protocollo;
- Supporto nella gestione amministrativa;

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

L'Ato 5 Marche Sud con Decreto del Presidente n. 5 del 18/11/2021 ha provveduto alla "Approvazione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)" allegato al presente documento per formarne parte integrale e sostanziale.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'Assemblea dei soci con Delibera n. 16 del 16/12/2024 ha approvato il "bilancio annuale di previsione esercizio finanziario 2025-2027 e nota di aggiornamento DUP" con il quale sono state elaborate le previsioni di spesa per le risorse umane compatibilmente con la programmazione dei fabbisogni del personale.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 80/21, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del D.M per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà progressivamente strutturato in modo adeguato e proporzionato, partendo dal monitoraggio delle misure anticorruptive per le quali già si è operato il monitoraggio annuale mediante piattaforma ANAC.

Nello specifico le Amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50 ed in particolare con dipendenti da 1 a 15 svolgono un monitoraggio almeno 1 volta l'anno, esaminando almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 30%.

