



# *Il Ministro per la pubblica amministrazione*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 1), 2), e 3), costituiscono una premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	<b>ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DELLA LIGURIA</b> <b>SEDE 16121 GENOVA VIA CESAREA 5/7</b> <b>Ente Pubblico autonomo di autogoverno della Categoria</b> <b>CF 95204340103</b> <b>SITO WEB <a href="http://agronomiforestaligesv.it">agronomiforestaligesv.it</a></b> <b>INDIRIZZO MAIL <a href="mailto:ordineliguria@conaf.it">ordineliguria@conaf.it</a></b> <b>INDIRIZZO PEC <a href="mailto:protocollo.odaf.ordineliguria@conafpec.it">protocollo.odaf.ordineliguria@conafpec.it</a></b>



<b>Denominazione Ente/Amministrazione</b>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<b>2.1 Valore pubblico</b>		<b>NO NON COMPILARE</b>

<b>Denominazione Ente/Amministrazione</b>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
		<b>NO NON COMPILARE</b>

<b>Denominazione Ente/Amministrazione</b>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b>
<b>2.2. Performance</b>		<b>NO NON COMPILARE</b>



Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>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.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere 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.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b> per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li> <li>• <b>Valutazione di impatto del contesto interno</b> per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2,</li> </ul>	<p>(Piano PTCT già adottato)</p> <p><b>Il processo di adozione e/o revisione e aggiornamento del Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, diano denominato RCTP, individuato con Delibera di Consiglio dell'Ordine n 2/2022 del 4 marzo 2022 nella persona del consigliere dr agr. Lorenzo Isetta che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell'ANAC.</b></p> <p><b>Relativamente al piano anticorruzione e trasparenza di cui sopra e pubblicato sul sito dell'ordine non si rende necessaria alcuna mappatura dei processi rispetto a quelli già evidenziati in quel contesto in quanto non sono intervenuti fattori meritevoli di aggiornamento o modifica del piano stesso.</b></p> <p>(PIANO PTTI già adottato)</p> <p><b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2022-2025 adottato in data 23 marzo 2022 dal Consiglio dell'Ordine e che sarà pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il processo di adozione e/o revisione e aggiornamento del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, diano denominato RCTP, individuato con Delibera di Consiglio dell'Ordine n 2/2022 del 4 marzo 2022 nella persona del consigliere dr agr. Lorenzo Isetta che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni dell'ANAC.</b></p> <p><b>In particolare, l'ente non ha provveduto nel corso dell'anno a:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Rilasciare Autorizzazioni e/o concessioni al di fuori della tenuta di un albo professionale regolamentato da legge speciale 3/1976;</b></li> <li><b>Stipulare Contratti pubblici;</b></li> <li><b>Concedere ed erogazione disovvenzioni, contributi;</b></li> <li><b>Indire Concorsi e prove selettive;</b></li> </ol> <p><b>Ragioni per le quali non si rende necessario alcun aggiornamento nel triennio divigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi,</b></p>



	<p>possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mappatura dei processi</b> sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).</li><li>• <b>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</b> (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• <b>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.</b> Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</li><li>• <b>Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.</b></li><li>• <b>Programmazione dell'attuazione della trasparenza</b> e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.</li></ul>	<p><b>Scaduto il triennio di validità, il Piano verrà integrato e/o modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.)</b></p>
--	---	--



Denominazione Ente/Amministrazione		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO</b>	E	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p><b>Attualmente l'ente non ha in organico alcun dipendente e, al momento non è prevista alcuna pianificazione sulla pianta organica in quanto si sta esplorando al via dell'accordo para consortile con altro ente analogo per la gestione in comune in remoto di una persona addetta alla segreteria già inquadrata con contratto di pubblico impiego.</b></p> <p><b>La questione al momento è in fase preliminare e progettuale e non si sono ancora stipulati atti e/o accordi di sorta.</b></p>
<b>3.2 Organizzazione lavoro agile</b>	<p><b>del</b> In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le <b>condizionalità</b> e i <b>fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> </ul>	<p><b>Per i motivi di cui sopra al momento non è possibile compilare questa sezione</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gli <b>obiettivi</b> all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>• i <b>contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul>	
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:</b> alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;</li> <li>• <b>Programmazione strategica delle risorse umane:</b> il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno</li> </ul>	<p><b>Attualmente l'ente non ha in organico alcun dipendente e, al momento non è prevista alcuna pianificazione sulla pianta organica in quanto si sta esplorando al via dell'accordo para consortile con altro ente analogo per la gestione in comune in remoto di una persona addetta alla segreteria già inquadrata con contratto di pubblico impiego.</b></p> <p><b>La questione al momento è in fase preliminare e progettuale e non si sono ancora stipulati atti e/o accordi di sorta.</b></p>



	<p>che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li><li><b>b)</b> stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li><li><b>c)</b> stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</li></ul> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:</b> un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:<ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li><li><b>b)</b> modifica del personale in termini di livello / inquadramento;</li></ul></li></ul>	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Strategia di copertura del fabbisogno.</b> Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>c) meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>f) soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>h) ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>i) concorsi;</li> <li>l) stabilizzazioni.</li> </ul> </li>   <li>• <b>Formazione del personale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</li> <li>c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--





	<p>laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</p> <p><b>d)</b> gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p>	
<b>4. MONITORAGGIO</b>	.	<b>NO NON COMPILARE</b>



