

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O.

## Triennio 2023 – 2025

### *Modalità semplificata ex art. 6, co. 6 D.L. n. 80/2021*

**Adottato nella seduta di Consiglio del 06 febbraio 2023**

#### Quadro normativo

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), l'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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.

I contenuti del PIAO, inizialmente indicati dall'art. 6 sopra citato, sono stati riformulati con il DPCM 132/2022 che, oltre a fornire istruzioni di compilazione, ha anche previsto uno schema di PIAO ordinario ed uno semplificato per gli enti con non più di 50 dipendenti.

L'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della provincia di Catanzaro ("Ordine"), rientrando tra le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, adotta il PIAO semplificato e, per l'effetto, non prevede - rispetto allo schema ordinario - la compilazione della Sezione 2, nella parte "Valore pubblico" e nella parte "Performance" - la compilazione della Sezione 4 relativa al "Monitoraggio"

L'Ordine, pertanto, procede alla compilazione esclusivamente della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, e della Sezione Organizzazione e Capitale Umano, contenente il Piano dei Fabbisogni del Personale e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Il PIAO dell'Ordine è stato predisposto in coerenza a criteri di proporzionalità e di applicabilità della normativa di riferimento e avuto riguardo alla peculiare natura degli Ordini quali Enti Pubblici a base associativa. L'Ordine inoltre tiene in considerazione quanto espresso dal DL 101/2013, convertito in L. 125/2013, agli artt. 2, co. 2 e co. 2 bis<sup>1</sup> ai fini della predisposizione del presente programma.

Il presente PIAO è predisposto in formato digitale e viene pubblicato sul proprio sito istituzionale - nella sezione Amministrazione Trasparente- e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica, e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

---

1

2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.

2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonchè delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa ((pubblica ad essi relativi)), in quanto non gravanti sulla finanza pubblica.

## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: <b>ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI DELLA PROVINCIA DI CATANZARO</b>
Indirizzo: Via G. Barrio, 14 - 88100 Catanzaro (CZ) C.F.: 80007640792 - Codice IPA: odadf Tel.: 0961-292430 - Fax. 0961-292430 Mail: <a href="mailto:ordineagronicz@gmail.com">ordineagronicz@gmail.com</a> - PEC: <a href="mailto:protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it">protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it</a> Sito web: <a href="https://agronomicatanzaro.it/">https://agronomicatanzaro.it/</a>
Presidente pro tempore e legale rappresentante: <b>Dott. Agronomo Antonio Celi</b>
Comparto di appartenenza: <b>Pubbliche amministrazioni/Enti Pubblici non economici</b>
Categoria: <b>Federazioni Nazionali – Ordini - Collegi - Consigli Professionali</b>

## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.

- 2.1** Valore pubblico: Compilazione non dovuta in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti
- 2.2** Performance: Compilazione non dovuta in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti
- 2.3** Rischi corruttivi e trasparenza: L'Ordine, a seguito di pubblica consultazione, ha adottato il proprio PTPTC 2023-2025. Il PTPTC, che segue le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC (cfr. in particolare PNA 2019) è pubblicato e disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine al link: <https://agronomicatanzaro.it/>.

In questa sede si conferma che:

- il PTPTC 2023-2025 è stato predisposto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come definiti dal Consiglio;
- gli elementi costituenti il PTPTC 2023-2025 sono quelli indicati nel PNA 2019 e degli atti di regolazione generale adottati da ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;
- il PTPTC 2023-2025 contiene
  - la valutazione di impatto del contesto esterno ed interno,
  - la mappatura dei processi sia identificati dall'art. 1, co. 16 della legge anticorruzione sia identificati dalla parte speciale Ordini del PNA 2016,
  - la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio,
  - la pianificazione di monitoraggio sulle misure di prevenzione,
  - la pianificazione di monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza.

### 3. Organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa:

L'Ordine, come da normativa di riferimento, è retto dal Consiglio Direttivo che è organo politico-amministrativo.

<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>			
<b>“Ufficio di Presidenza”</b>			
PRESIDENTE	VICE PRESIDENTE	SEGRETARIO	TESORIERE
Dott. Agronomo <b>Antonino Celi</b>	Dott. Agronomo <b>Alessandro Tallarico</b>	Dott. Agronomo <b>Enzo Larussa</b>	Dott. Agronomo <b>Stefano Fiorentino</b>

## UFFICIO: SEGRETERIA

### Attività svolte:

- attività istruttorie per le riunioni del Consiglio Direttivo; rapporti con l'ufficio di Presidenza, con il Consiglio, con la Federazione (CONAF);
- gestione degli appuntamenti per l'Ufficio di Presidenza e segreteria;
- gestione delle attività relative dell'Ordine; verifica requisiti per l'approvazione del Consiglio Direttivo – gestione rapporti con Enti e amministrazioni per esami di Stato, convenzioni, procedure varie;
- attività e gestione di contabilità e bilancio; attività di collaborazione per la formazione dei rendiconti annuali – collaborazione con il DPO e RPCT – preparazione e controllo per l'approvazione dei bonifici bancari e tutti gli altri pagamenti - esecuzione bonifici bancari e altri pagamenti - gestione cassa e contanti – verifica e gestione compensi soggetti a ritenuta d'acconto e invio relativa certificazione annuale – gestione conti correnti;
- gestione e tenuta dell'Albo professionale; gestione e verifica pratiche di iscrizione, cancellazione, trasferimento - comunicazioni istituzionali attinenti iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti – verifica dichiarazioni sostitutive;
- Gestione ruoli esattoriali e versamenti mediante PagoPa; predisposizione ruoli e verifica periodica dei versamenti delle quote annuali di iscrizione – predisposizione periodica solleciti di pagamento agli iscritti morosi - e gestione pratiche iscritti morosi;
- controllo e verifica assolvimento obbligo formativo – registrazione crediti acquisiti per attività di tirocinio, auto formazione – gestione esenzioni – comunicazione agli iscritti relative ad attività formativa nella provincia di competenza e nella Regione;
- altre attività; protocollazione, archiviazione, attività di sportello – gestione pratiche amministrative e dei rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori – comunicazioni annuali agli Enti Pubblici – gestione adempimenti ANAC – Privacy - gestione pratiche relative a revisioni piante organiche e altre pratiche di interesse dell'Ordine.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile.

- ❖ Condizionalità e fattori abilitanti: In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente non si ritenuto di ricorrere al lavoro agile, in quanto la modalità prediletta è quella in presenza. Non si esclude, comunque, di ricorrervi qualora sene presentino le condizioni o qualora il collaboratore ne faccia richiesta.

- ❖ Obbiettivi interni all'amministrazione con specifico riferimento ai sistemi della misurazione della performance; non applicabile agli Ordini professionali.
- ❖ Contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza ed efficacia: la modalità di lavoro prediletta è quella in presenza – non sono pervenute lamentele da parte degli iscritti sui servizi di segreteria, orari etc.

### 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

- ❖ Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2021: per l'attuazione delle proprie funzioni e della propria missione, ed in considerazione del numero di iscritti, l'Ordine si avvale dell'attività di un collaboratore
- ❖ Programmazione strategica delle risorse umane: l'ordine è un ente pubblico non economico di piccole dimensioni e la dotazione organica, compatibile anche con le risultanze di bilancio ed i vincoli di spesa, prevede un solo collaboratore. Non sono previsti ampliamenti di organico per il triennio 2023 – 2025 in quanto il fabbisogno di personale è soddisfatto.
- ❖ Obbiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: la rotazione del personale e un'allocazione diversa delle risorse non è configurabile per la presenza di un solo collaboratore ma è comunque attuato un sistema di controllo sull'operato tramite l'adozione di misure specifiche affinché il collaboratore non soggetto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi così come il controllo di ogni istruttoria e la verifica dell'esecuzione materiale dei compiti e delle funzioni.
- ❖ Strategia di copertura del fabbisogno: in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ordine e di quanto riportato nelle sottosezioni “Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2021 - Programmazione strategica delle risorse umane - Obbiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:”, l'Ente prevede di monitorare con cadenza semestrale la situazione del carico di lavoro e, se e dove necessario, di rimodulare ò, in base alle necessità espresse dal collaboratore, l'orario di lavoro.

- ❖ Formazione del personale: L'Ordine garantisce ai propri Dipendenti e Consiglieri attività formative, volte al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, uniformandosi altresì al piano formativo nazionale, per la formazione continua, che garantisce un aggiornamento delle competenze e dello sviluppo professionale, assicurando il rispetto degli obblighi di acquisizione dei crediti formativi. Per l'anno 2023 l'Ordine programma, tra i propri obiettivi strategici in materia di anticorruzione, un piano formativo per dipendenti, consiglieri e RPCT. La fruizione deve essere supportata da attestati di presenza e da materiale didattico. Il RPCT procede ad individuare eventi formativi e a selezionare i partecipanti e tiene evidenza della partecipazione mediante annotazione.

#### **4. Monitoraggio**

Compilazione non dovuta in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti