



A.S.P.

**OPERE SOCIALI DI N.S. DI MISERICORDIA
SAVONA**

N. 5 del Registro delle deliberazioni

Seduta del 26/01/2023

**OGGETTO: approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione
(PIAO) anni 2023-2025.**

L'anno duemilaventitrè addì ventisei del mese di gennaio alle ore 14,30 in Savona e nella solita sala delle adunanze in Via Paleocapa N° 4, previe le formalità prescritte per la convocazione, si é riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

	Presente	Assente
Presidente Sig. Giovanni De Filippi	P	
Consigliere Sig. Giacomo Buscaglia	P	
Consigliere Sig.ra Sabrina De Biasi		A
Consigliere Sig.ra Elisabetta Ferrero	P	
Consigliere Sig. Giambattista Petrella	P	

Assiste il Direttore Dott. Claudio Berruti.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. Giovanni De Filippi assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

È presente il Revisore Unico Dott.ssa. Enrica Rocca.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *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'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle Pubbliche Amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- che lo scopo del PIAO è quello 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»;
- che il PIAO, aggiornato annualmente, definisce:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;

- che il PIAO definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti , stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, *Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;*
- che nella seduta del 26/05/2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di regolamento, poi pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre che individua in relazione ai seguenti atti di pianificazione gli adempimenti assorbiti dal PIAO, e fornisce disposizioni di coordinamento e di monitoraggio:
 - o Piano della *performance* (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
 - o Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
 - o Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
 - o Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
 - o Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
 - o Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
 - o Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

- o Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3 bis, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
- che la normativa in materia di PIAO ha sempre tenuto in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti. A tal proposito l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti rientranti in questa fattispecie;
- che successivamente, l'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 (Regolamento PIAO), ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta 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;
- che a seguito delle disposizioni regolamentari ministeriali e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO - e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna - le seguenti sezioni:
 - Valore pubblico
 - Performance
 - Monitoraggio;
- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato *«nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»*;

Considerato, quindi, che non ricadono nell'obbligo di Programmazione dell'Azienda i seguenti oggetti e contenuti:

- Valore Pubblico:
 - 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
 - 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste

dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

- Performance:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Richiamati:

- il D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali";

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

- la legge 8 novembre 2000, n. 328 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

- il D. Lgs. 4 maggio 2001, n. 207 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza);

- la legge regionale 24 maggio 2006 n. 12 (Promozione del sistema integrato di servizi socio-sanitari) e successive modificazioni, con particolare riferimento agli art. 21 e art. 22, relativi alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;

- il D.P.R. 207/2010 e s. m.i.;

- la legge 6/11/2012 n. 190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

- il D. Lgs. n. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- la legge regionale 12/11/2014 n. 33 "Disciplina delle Aziende Pubbliche di servizi alla persona e Fondazioni derivanti dalla trasformazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e

Beneficenza”;

- il D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
- il vigente Statuto dell’Azienda (approvato con deliberazione Giunta Regionale n. 1658 del 16 dicembre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni);
- il Regolamento di Contabilità dell’Azienda;
- il Regolamento di Organizzazione dell’Azienda.

Dato atto che la programmazione aziendale nel corso dell’ultimo biennio è stata profondamente incisa dalla situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid 19, ancora perdurante, che ha determinato in molteplici ambiti di attività la sospensione o la modifica delle azioni già previste nei precedenti atti di programmazione per realizzare in via prioritaria le azioni contingibili e urgenti, talvolta nuove e differenti da quelle programmate, necessarie per contrastare l’emergenza sanitaria.

Dato atto che in relazione agli ambiti incisi il Consiglio ha approvato atti finalizzati a condurre l’Azienda con gradualità ad una programmazione coerente, raccordando la realizzazione dei programmi del triennio precedente con quelli della nuova programmazione.

Considerato:

- che il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il cui art. 6 recita:
“Le Amministrazioni Pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le Amministrazioni Pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua

eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;

- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - art. 6-ter rubricato “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. art. 33, come sostituito dal comma 1 dell’art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l’obbligo dall’1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- il D.M 8.5.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicato in G.U n. 173 del 27.07.2018;
- la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione “Linee guida sulla procedure concorsuali”;
- le “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” di cui al DM 22.07.2022 volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento ai fabbisogni prioritari o emergenti di nuovi profili anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica;
- il PTPCT aziendale che ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs.150/2009 e della Legge 190/2012;
- lo statuto dell’Azienda che prevede fra le funzioni del Consiglio di Amministrazione l’adozione di atti fondamentali, di programmazione e delle altre deliberazioni, l’adozione del regolamento di organizzazione dell’Azienda, approvazione dei bilanci, le modifiche dello Statuto, i regolamenti interni e le piante organiche e l’organizzazione generale degli uffici e dei servizi;

Preso atto:

- che l'ultimo aggiornamento della dotazione organica dell'Ente è stato approvato con deliberazione n. 69 del 29 Dicembre 2008;
- che con determinazione n° 49 del 20 Luglio 2009 è stato approvato l'assetto organizzativo dell'Azienda: definizione, organigramma e dotazione organica (teorica ed effettiva) che prevedeva:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	RUOLO	DIFFERENZA
Funzionario Tecnico	D	2	2	-
Funzionario Amministrativo	D	4	4	-
Istruttore Amministrativo	C	4	2	-2
Istruttore Tecnico	C	1	1	-
Collaboratore Amministrativo	B	2	2	-
Commesso Centralinista	A	1	0	- 1
TOTALE		14	11	- 3

Considerato che negli anni, alcune unità di personale sono nel frattempo state collocate a riposo o in mobilità presso altri Enti e che ad oggi il fabbisogno è assolto mediante il personale a tempo determinato attraverso un rapporto di lavoro flessibile, è intenzione dell'Azienda approvare nei prossimi mesi una nuova dotazione organica, un nuovo organigramma ed un mutato assetto organizzativo per far fronte ai modificati fabbisogni dell'Azienda.

Preso atto della possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni, anche legislative, del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione.

Dato atto:

- che, relativamente al PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 è stato approvato con Delibera n. 24 del 30 maggio 2022;
- la sottosezione 2.3 del PIAO determina e rappresenta i seguenti contenuti, incorporando di fatto il PTPCT dell'Azienda:
 - 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla Legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Dato atto che sono stati predisposti i seguenti atti programmatori aziendali:

- Bilancio pluriennale di previsione 2023-2024-2025;
- Bilancio economico preventivo 2023 e correlato Budget (contente gli Obiettivi prioritari affidati al Direttore e a cascata ai restanti dipendenti dell'Azienda, come previsto dal Sistema di Valutazione delle Performance).

Dato atto:

- che le modalità organizzative del lavoro agile da far confluire nel previsto Piano Organizzativo sono in fase di (ri)elaborazione, potendo così tenere conto del mutato contesto sanitario e del recente nuovo CCNL delle Funzioni Locali 16 novembre 2022 (ex artt. 63-67).

Dato atto:

- che il Consiglio di Stato, con il parere n. 902/2022 del 26 maggio 2022, sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione “concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto- legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”, rileva:
 - *«in questi loro rinvii ai differenti contesti normativi di riferimento dei differenti Piani, appaiono ancora disomogenee e non armonizzate, e accrescono dunque l'eventualità che il Piao possa andare a costituire, in concreto, “un adempimento formale aggiuntivo entro il*

quale i precedenti Piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao”... anziché affermarsi come strumento unitario che sostituisce e metabolizza i Piani del passato»,

- giungendo ad affermare che *«Ed è, perciò, che questa Sezione **rinnova la propria raccomandazione per un approccio graduale all'innovazione rappresentata dall'introduzione del Piao**, nella consapevolezza dei “costi” e dei “tempi” necessari alla costruzione di ambienti e di sistemi capaci di riconoscerlo e, perciò, di farne un effettivo strumento non già “di riforma”, ma “per riforme” che anche altro suppongono, come peraltro immagina la stessa l. n. 113 del 2021, nel cui disegno s'inscrive anche il Piao»;*
- e conclude nell'affermare che *«tale azione di “effettiva integrazione e metabolizzazione”, che non può che avvenire “a valle” dell'adozione della disciplina regolamentare, interessa infatti **non solo il decreto del Presidente della Repubblica concernente l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti**, ma anche il **decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione qui in esame e che vale a porre le premesse per quelle indispensabili attività di ulteriore “semplificazione e razionalizzazione” della disciplina nonché di “reingegnerizzazione dei processi”**».*

Ritenuto di aderire alle raccomandazioni del Consiglio di Stato di gradualità e di effettiva integrazione e di predisporre una prima formulazione del PIAO, alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni e/o ritardi;

Ritenuto in questo nuovo quadro ordinamentale, di adottare il PIAO, secondo la struttura indicata dal decreto ministeriale n. 133/2022 con una tecnica redazionale per relationem coerente con gli atti già adottati e integrata dall'apporto istruttorio, dando atto che in funzione dell'adozione ed efficacia giuridica degli atti normativi o di indirizzo (della Funzione Pubblica) si provvederà ad adottare il PIAO in coerenza con la attività di programmazione aziendale che andrà a svilupparsi nel corso del 2023 come in precedenza indicato;

Dato atto che l'approvazione del presente atto non comporta l'assunzione di costi a carico dell'Azienda e pertanto non si rende necessaria l'acquisizione del parere tecnico-contabile;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, quali parte integrante del medesimo presente provvedimento:

- 1) di approvare il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2023-2024-2025 come risultante dall'Allegato A, parte integrante della presente deliberazione, dando atto che il medesimo sarà adeguato in funzione dell'adozione ed efficacia giuridica di ulteriori atti normativi in coerenza con la attività di programmazione aziendale che andrà a svilupparsi nel corso del 2023 come in precedenza indicato;
- 2) di dare atto che entro la scadenza prevista per la redazione del PIAO si adotteranno gli ulteriori atti integrativi che si renderanno necessari;
- 3) di dare informazione del presente atto alle Organizzazioni Sindacali e alla R.S.U aziendale ed agli stakeholder in relazione ai contenuti trattati;
- 4) di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- 5) di demandare al Direttore tutti gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
- 6) di dichiarare la presente deliberazione urgente e quindi immediatamente eseguibile;
- 7) di pubblicare il PIAO sul sito internet aziendale;
- 8) di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line dell'Azienda per la durata di 15 giorni consecutivi.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.TO GIOVANNI DE FILIPPI

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Direttore certifica che il presente atto é stato affisso all'Albo di questa Azienda il giorno 11 APRILE 2023 e per rimanervi quindici giorni consecutivi ai sensi di legge.

Savona, 11 APRILE 2023

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

NON SOGGETTA A CONTROLLO AI SENSI DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA.

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Savona, _____

Il Direttore
(Dott. Claudio Berruti)

Parere sulla regolarità amministrativa:

POSITIVO

IL DIRETTORE

F.TO CLAUDIO BERRUTI

Parere sulla regolarità contabile:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
BILANCIO CONTROLLI E PATRIMONIO

Titolare di Posizione organizzativa
(Rag. Monica Briano)

Parere sulla regolarità tecnica:

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE MANUTENZIONI

Titolare di Posizione organizzativa
(Geom. Aurora Dealexandris)

Responsabile del procedimento

Estensore del provvedimento
