

AUTOMOBILE CLUB PAVIA
VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELIBERA N. 3/2022

L'anno 2022, il giorno 31 ottobre, nella sede dell'Automobile Club Pavia,

Provvedimenti amministrativi ex art. 6 del DL 80/2021 e art. 6 del Decreto Interministeriale del 30.06.2022 (PIAO)

L'art. 6 del DL 80/2021 ha istituito il cd. PIAO, il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione, finalizzato ad *“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”*. Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Con la nota del 19 maggio 2022 il Segretario Generale ACI ha fornito alcune indicazioni preliminari per l'avvio e la gestione del processo di pianificazione per il triennio 2023-2025.

A completamento del quadro normativo sono stati adottati il DPR n.ro 81 del 24 giugno 2022 *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, attuativo del comma 5 del predetto decreto e il Decreto Interministeriale del Ministero per la pubblica amministrazione di concerto col Ministero dell'economia e delle finanze, che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

L'art. 6 del DPR ha individuato gli adempimenti semplificati a cui sono assoggettate le PA con meno di 50 dipendenti; avuto riguardo alla circostanza che la dotazione organica degli Automobile Club risulta nella totalità dei casi inferiore alle 50 unità, si tratta di coordinare detta previsione con l'adozione di un unico Piano di Federazione.

Infine, è stata inviata dal Segretario Generale ACI la nota riepilogativa del 26 luglio 2022.

In base alle norme ed ai provvedimenti tutti sopra richiamati, i singoli AA.CC. devono provvedere, affinché ACI possa procedere alla redazione del PIAO di Federazione entro il termine del 31 gennaio 2023 con tutte le sottosezioni delle quali si integra e con specifiche misure di raccordo e rinvio agli obblighi in capo ai singoli AA.CC., ai seguenti adempimenti:

- A. Mappatura processi a rischio corruttivo 2023/2025
- B. Struttura organizzativa
- C. Organizzazione del lavoro agile
- D. Piano triennale dei fabbisogni 2023/2025
- E. Misure per l'accessibilità dell'amministrazione da parte dell'utenza
- F. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.

Collateralmente ed anzi in via preliminare, è necessario procedere anche, nell'ambito della complessiva pianificazione dell'attività 2023-2025 dell'A.C., all'adozione del documento *“Piani e Progetti AC”*, al fine di avere un quadro generale e coerente delle attività nel quale si inseriscono i suddetti documenti di cui alle precedenti lettere da A ad F.

Tutto ciò premesso, il Direttore illustra nel dettaglio in primo luogo il documento relativo ai Piani e Progetti dell'AC per il periodo 2023-2025:

PIANI E PROGETTI DELL'AC 2023-2025

Il Direttore illustra il documento predisposto secondo quanto previsto dalle indicazioni della lettera circolare n.ro 1026 del 5 maggio 2022 della Segreteria Generale dell'ACI, già inviato ai Consiglieri. Tutto ciò premesso e considerato, il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club all'unanimità

DELIBERA (n. 3)

di approvare il documento Piani e Programmi di attività per il prossimo triennio 2023/2025 (*vedi allegato 1*).

A seguire, il Direttore illustra nel dettaglio i documenti o comunque i provvedimenti da adottare in base alle sopraelencate lettera da A ad F.

A) AGGIORNAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA A RISCHIO CORRUTTIVO (art. 3, comma 1, lett. c), n. 3 e art. 6, commi 1 e 2, del decreto interministeriale)

L'art. 6 del decreto prevede che le PPAA con meno di 50 dipendenti procedano al relativo adempimento limitandosi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente all'entrata in vigore del decreto e considerando 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 dai RPCT e dai responsabili degli Uffici, ritenuti di rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Dato che il comma 2 del predetto art. 6 stabilisce che l'aggiornamento venga effettuato su base triennale avvalendosi degli esiti dei monitoraggi effettuati nel corso del triennio a meno che nel triennio di vigenza non avvengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico che rendano necessario un aggiornamento della mappatura, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Automobile Club ha predisposto la scheda di cui alla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza. - Colonna Amministrazioni con meno di 50 dipendenti" della Guida alla compilazione.

Il Consiglio Direttivo dell'Ente prende atto della scheda in oggetto (*vedi allegato 2*) predisposta dal RPCT.

B) MODELLO ORGANIZZATIVO (art. 4, comma 1, lett. a) del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

In relazione all'obbligo di provvedere alla illustrazione del proprio modello organizzativo con indicazione, ove esistenti, delle società in house, tenendo conto di quanto indicato nella corrispondente sezione 3.1 "Struttura organizzativa" della Guida alla compilazione, il Direttore dà atto che l'Automobile Club è strutturato con un unico centro di responsabilità affidato alla direzione di un Funzionario designato dall'ACI e scelto tra i Funzionari dello stesso, sentito il Presidente dell'AC.

Il Direttore è responsabile della complessiva gestione dell'A.C. e dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi dell'Ente.

Al 1° gennaio 2022, la struttura dell'Ente è così composta :

Uffici della sede (Piazza Guicciardi n. 5 - Pavia), così articolati:

- 1 Ufficio Segreteria ;
- 1 Ufficio Contabilità;

- 1 Ufficio Sportivo/Soci;
- 1 Ufficio Assistenza Automobilistica;
- 1 Sportello tasse automobilistiche.

Uffici della delegazione diretta di Voghera (Via XX Settembre n. 28- Voghera), così articolati:

- 1 Ufficio Soci;
- 1 Ufficio Assistenza Automobilistica;
- 1 Sportello tasse automobilistiche.

L'Ente non ha società strumentali.

C) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (art. 4, comma 1, lett. b) del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

Il Direttore ricorda che il Consiglio Direttivo, con delibera del 13 aprile 2021, ha ritenuto inapplicabile l'organizzazione del lavoro agile nell'Automobile Club in quanto incompatibile con la struttura organizzativa, il numero e le funzioni del personale in servizio e, soprattutto, con la natura delle attività svolte e dei servizi resi, che assicurano sostenibilità economica e finanziaria all'Ente.

Dopo breve confronto, il Consiglio Direttivo all'unanimità

Visto l'art. 10 comma 1 lett. A del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74/2017 in materia di Piano della Performance;

Visto l'art. 2 comma 2bis del D.L. n. 101/2013, convertito dalla Legge n. 125/2013, come da ultimo modificato dall'art. 50 comma 3 bis del D.L. n. 124/2019, convertito dalla legge n. 157/2019 che riconosce ampi margini di autonomia organizzativa all'ACI ed agli AC relativamente all'applicazione delle disposizioni di cui al citato D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in quanto Enti a base associativa che non gravano sulla finanza pubblica;

Visto l'art. 14 comma 1 della legge n. 124/2015, come modificato dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020, che richiede alle PP.AA. di redigere, sentite le OO.SS. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA, quale specifica sezione del Piano della Performance dedicata ai processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e gestione del lavoro agile, delle sue modalità di attuazione e di sviluppo;

Visti gli articoli da 36 a 40 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali;

Preso atto dell'art. 6 del DL 80/2021 istitutivo del PIAO, nonché del DPR n.ro 81 del 24 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi cd Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", attuativo del comma 5 del predetto decreto e dell'art.4, comma 1, lett. b) del Decreto Interministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO;

Considerate peraltro l'autonomia e la specificità dell'Automobile Club, con particolare riguardo alla struttura organizzativa, alle attività svolte ed alle risorse umane ed economiche disponibili;

Preso atto della prioritaria esigenza di valutare la sostenibilità organizzativa ed economica dell'applicazione del lavoro agile presso l'Automobile Club;

Considerato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2025 ed il personale in servizio alla data della presente delibera;

Viste le attività svolte dall'Ente ed analizzate sotto il punto di vista della possibilità che possano essere svolte in modalità agile anche solo parzialmente;

Preso atto che l'Ente ha struttura associativa e non è ricompreso nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato dello Stato redatto annualmente dall'Istat, dato che non riceve contributi diretti da parte dello Stato e si finanzia attraverso le quote versate dai Soci ed il corrispettivo pagato dagli utenti all'atto dell'erogazione dei servizi resi alla generalità dei cittadini;

Preso atto che le attività che assicurano all'Automobile Club le risorse economiche per il proprio sostentamento sono quelle di front office che devono necessariamente essere rese in presenza ed in contatto fisico con il cittadino/utente;

Considerata l'importanza di assicurare un presidio fisico del territorio per dare la massima possibilità di accesso ai cittadini ai numerosi servizi di consulenza e assistenza resi dall'Ente;

Ritenuto pertanto che la modalità agile sia incompatibile con la struttura organizzativa, il numero e le funzioni del personale in servizio e, soprattutto, con la natura delle attività svolte e dei servizi resi, che assicurano sostenibilità economica e finanziaria all'Ente;

DELIBERA

- di ritenere inapplicabile, alla data odierna, per le sopraesposte ragioni, un piano strutturale per la previsione generalizzata dell'attività da parte del personale dipendente di AC Pavia in modalità cosiddetta "agile";
- attribuisce al Direttore, nell'ambito della propria competenza sulla gestione amministrativa del personale, il potere di decidere in merito alle eventuali richieste di smart working presentate dal personale, per determinati e limitati periodi; detta possibilità potrà essere attuata considerate le specifiche condizioni delle attività assegnate, solo al di fuori dei periodi di scadenze, valutandone la sostenibilità organizzativa e definendone modalità e durata;
- dà mandato al Direttore dell'Ente di informare le organizzazioni Sindacali.

Il Consiglio direttivo, nell'ambito del potere di definizione dei criteri generali di organizzazione dell'Ente, potrà, con propria successiva deliberazione, modificare, integrare la suddetta decisione adattandola alle mutate condizioni di contesto.

D) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI (art. 4, comma 1, lett e), n.2 del decreto interministeriale, richiamato dall'art. 6, comma 3)

Ogni Automobile Club deve adottare il Piano triennale dei fabbisogni di personale indicando la consistenza dello stesso al 31 dicembre 2021, anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, con particolare evidenza alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni. Anche per tale adempimento si fa integrale rinvio a quanto indicato nella corrispondente sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" della Guida alla compilazione.

Il Presidente passa la parola al Direttore che illustra al Consiglio il documento predisposto (*vedi allegato 3*).

Tutto ciò premesso e considerato, dopo breve confronto, il Consiglio Direttivo dell'Ente all'unanimità

DELIBERA

- di approvare il Piano dei fabbisogni di personale per il prossimo triennio 2023/2025 come predisposto dal Direttore e che fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di prendere atto che il Piano dei fabbisogni così determinato comporta un tetto di spesa massimo per l'Ente pari ad € 355.500,00, somma che tiene conto degli incrementi retributivi intervenuti nel corso del triennio appena concluso.

E) MISURE PER L'ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA (art. 3 comma 1, lett. a), n. 2), richiamato dall'art 4, comma 1, lett. a)

In relazione a tali misure il Direttore dà atto che non sono state individuate, allo stato, ulteriori o nuove modalità ed azioni da sviluppare nell'arco del triennio 2023-2025 per realizzare la piena

accessibilità fisica e digitale alla propria organizzazione e ai propri servizi da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Non risultano comunque particolari problematiche da risolvere nonché particolari limitazioni all'accessibilità dei soggetti sopra individuati. In ogni caso, l'AC, quale ente federato, si atterrà alle indicazioni e proposte che riceverà in merito dall'Ente centrale.

F) PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE (art 3 comma 1, lett. a), n. 3), richiamato dall'art. 4, comma 1, lett. a)

In relazione a tali procedure, il Direttore dà atto che nell'arco del triennio 2023-2025 non sono ancora state individuate procedure oggetto di semplificazione e razionalizzazione, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale. In ogni caso, l'AC, quale ente federato, si atterrà alle indicazioni e proposte che riceverà in merito dall'Ente centrale.

Preso atto di tutto quanto sopra, il Consiglio Direttivo, all'unanimità, dà mandato al Direttore per tutti gli adempimenti conseguenti, anche di pubblicazione.