



Progetto “ENERGIE IN COMUNE”

WEBINAR

“Il Piano Integrato di Attività e di
»» Organizzazione (PIAO)”

MERCOLEDI' 15 GIUGNO 2022
Ore 16.00

Relatore: Renato Ruffini



Aspetti normativi



COS'È IL PIAO

Il significato di “PIAO” è “Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione”. Come si evince dal nome stesso, è un documento unico di **programmazione e governance** che andrà a sostituire tutti i programmi che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del [Decreto Legge n. 80 del 2021](#), il cosiddetto “[Decreto Reclutamento](#)” convertito dalla [Legge 6 agosto 2021, n. 113](#).

Inizialmente la norma fissava al **31 gennaio 2022** la scadenza per adottarlo, ma il [Decreto Milleproroghe convertito in Legge](#) l'ha spostata al **30 aprile 2022**, termine ulteriormente differito al 31 luglio 2022 dal [decreto PNRR 2](#).

Il 26 maggio 2022, poi, il **Consiglio dei Ministri** ha approvato in esame definitivo,, il regolamento attuativo per l'operatività dell'istituto da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica. Un provvedimento che individua e prevede l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Al momento l'iter formale di regolazione del Piao non è ancora concluso ancorché alcuni enti per motivi vari l'abbiano già approvato



Un iter travagliato

Il PIAO sta seguendo uno specifico iter legislativo, su cui vi sono stati differimenti nei termini e nuove intese con tra Enti locali e Governo. In particolare:

- **10 giugno 2021:** viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il [Decreto Reclutamento](#) che individua il nuovo documento unico di programmazione che ciascuna amministrazione dovrà adottare **entro il 31 gennaio 2022**, ovvero il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- **2 dicembre 2021:** la Conferenza Unificata dà il parere favorevole al decreto ministeriale che definisce il contenuto del **PIAO** (Piano integrato di attività e organizzazione). La conferenza va a semplificare gli adempimenti e garantisce una visione unitaria, con l'indicazione di obiettivi, indicatori di performance e attese da soddisfare. In [questa pagina](#) è disponibile il verbale dell'accordo sull'adozione del PIAO e lo **"schema tipo"**;
- **29 dicembre 2021:** il Consiglio dei Ministri approva, su proposta del presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, il decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**);
- **25 febbraio 2022:** il comma 6-bis dell'articolo 6, introdotto dal [Decreto Milleproroghe convertito in Legge](#) sposta il termine di adozione del PIAO dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- **21 aprile 2022:** il Consiglio dei Ministri approva la proroga del termine per adottare il PIAO al 31 luglio 2022 e la inserisce nel testo del Decreto PNRR 2 bis in fase di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, su cui vi terremo aggiornati;
- **26 maggio 2022:** il Consiglio dei Ministri approva, in esame definitivo, un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Una volta entrato a pieno regime, il PIAO dovrà essere approvato dagli Enti il 31 gennaio di ogni anno.



COSA CONTIENE IL PIAO

Il PIAO ha durata **triennale**, ma viene aggiornato annualmente. L'articolo 6 del [Decreto Reclutamento](#), indica i suoi contenuti:

- 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;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.** Poi, 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;



•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. Deve prevedere, 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. Nonché le modalità di **valorizzazione** a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Queste informazioni sono molto interessanti perché permettono di conoscere le assunzioni programmate e quali saranno i [concorsi pubblici in arrivo](#).



CHI DEVE FARE IL PIAO

Il PIAO deve essere predisposto dalle Pubbliche amministrazioni con **più di 50 dipendenti**, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono, per l'esattezza, quelle dell'articolo 1, comma 2, del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) (con più di 50 dipendenti appunto), ovvero:

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al [Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#).

Le Amministrazioni più piccole che detengono fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un **Piano semplificato** secondo lo "schema tipo" da parte del Dipartimento della funzione pubblica. Non dovranno farne quindi uno proprio, ma sono comunque chiamate ad adottarlo. Tutti gli Enti dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione che fino a oggi veniva inserita in piani differenti.



PIAO: COSA SOSTITUISCE

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce tutta una serie di atti che sono obbligatori per le PA. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:

- delle performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dei fabbisogni di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA). Per tale motivo si parla anche di “PIAO smart working”;
- della programmazione dei fabbisogni formativi.



OBBLIGHI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Le Amministrazioni Pubbliche devono, quindi:

- approvare il PIAO entro il **31 gennaio di ogni anno**. Si precisa che, in caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio dell'Ente interessato, l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni. In sede di prima applicazione il termine slitta comunque di 120 giorni dall'approvazione del Bilancio;
- pubblicarlo nel proprio **sito internet istituzionale**;
- inviarlo al **Dipartimento della funzione pubblica**, per la pubblicazione sul relativo portale.



A COSA SERVE IL PIAO, GLI OBIETTIVI

Con il PIAO si avvia una riorganizzazione del **sistema di pianificazione** nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

Il PIAO prevede quindi, gli **strumenti e le fasi** per raggiungere:

- la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, 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;
- 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;
- 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;
- infine, le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



PIAO, schema

Il PIAO sarà strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività. A definire lo **schema tipo** è l'intesa avvenuta il [2 dicembre 2021, in Conferenza Unificata](#). Le sezioni sono:

- **scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;

valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato 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. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.



PROROGA PIAO 2022

Come accennato, il termine generale per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ciascun anno. Termine che, nel 2022 è stato differito prima al **30 aprile 2022** dal comma 6-bis dell'articolo 6, introdotto dal [Decreto Milleproroghe convertito in Legge](#), poi al **31 luglio 2022** dal Decreto PNRR 2 bis,

Nel frattempo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto il differimento al 30 aprile 2022 dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Così da allineare il termine a quello previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT

Il termine di approvazione del PIAO è stato differito al 30 aprile 2022 [dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021](#) (decreto "milleproroghe"), il quale ha introdotto il [comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021](#) istitutivo del PIAO. Tale ultimo comma prevede che in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022.

Ciò premesso la bozza di decreto ministeriale previsto dal [comma 6 dell'art. 6 del DL n. 80/2021](#) con il quale verrà approvato il Piano tipo, prevede, all'art. 8, comma 3, in sede di prima applicazione, il differimento del termine di approvazione del PIAO di 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Tale disposizione non è ancora vigente in quanto il decreto ministeriale, pur avendo superato il vaglio della conferenza unificata il primo dicembre dello scorso anno, non è stato ancora formalmente adottato.

Inoltre, il Consiglio di Stato, sezione consultiva per gli atti normativi, si è recentemente espresso nel senso che il decreto ministeriale debba essere configurato come atto regolamentare e, pertanto, debba essere richiesto il parere alla medesima sezione consultiva.



COSA ACCADE IN CASO DI MANCATA APPROVAZIONE

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

- è fatto divieto di **erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti** che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione **non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi** di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da **omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione**, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Il PIAO include anche i contenuti del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Per tale ragione è prevista anche l'applicazione di una **sanzione amministrativa** non inferiore nel minimo a 1.000 euro e non superiore nel massimo a 10.000 euro.



problematiche



La normativa del PIAO compie alcuni grossolani errori logici, uno tra tutti: che sia possibile fare un unico documento di programmazione e che un solo documento sia sinonimo di «semplificazione». Si cade nel solito errore che il documento costituisca e sia esaustivo di un'attività di programmazione (che l'atto costituisca il fatto). E che elaborazione, pianificazione e gestione delle strategie siano un atto unico.

Questi problemi sono stati messi ben in luce dal parere del Consiglio di Stato



Parere del consiglio di Stato – primo parere del 8/2/22

La corte individua 2 criticità

1. Finalità Semplificazione -

- la semplificazione si ottiene delegificando ma la norma si limita a sostituire adempimenti («abroga adempimenti non norme»)
- Il piano tipo è «ambivalente» poiché nelle intenzioni dovrebbe aiutare le amministrazioni. Sembrerebbe quindi non essere vincolante ma la «la sua previsione è accompagnata dalla stesse legge da specificazioni che alludono anche a un suo valore chiaramente normativo e prescrittivo, almeno alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti» ed ha «chiari precetti rivolti alle pubbliche amministrazioni». Da ciò deriva una incertezza sostanziale sullo svolgimento attuativo.



Segue Consiglio di Stato

2 criticità – «l'intrinseca eterogeneità del piao erischio di ulteriore layer of bureaucracy ovvero adempimento formale aggiuntivo.

«tale sfida potrà essere superata individuando, nei mesi di prima applicazione, le divergenze da assorbire e le modalità concrete per integrare, nel tempo, atti allo stato ancora diversi ed eterogenei: allo scopo dovrà esser costruito un sistema operativo di monitoraggioal riguardo si propone un tavolo di monitoraggi....

Ciò implica «una nuova cultura della programmazione che possa far evolvere quella cdi chi oggi redige i singoli piano con un approccio che appare prevalentemente formalistico e non result oriented»



Contenuti



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

1.1.1 Mandato istituzionale e Missione

1.1.2 Attività caratteristiche / Principali aree di intervento dell'Amministrazione

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione sono definiti:

- 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 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.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono definiti:

- 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.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In questa sottosezione sono definiti:

- 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 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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

3.1.1 organigramma;

3.1.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

3.1.4 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.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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;
- 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 6) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.5 AZIONI POSITIVE

4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC



Nota sul concetto di valore pubblico (MOORE 1995).

Il successo dell'azione pubblica dipende dalla capacità di un'organizzazione di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni [Cfr. MOORE M.H. 1995]:

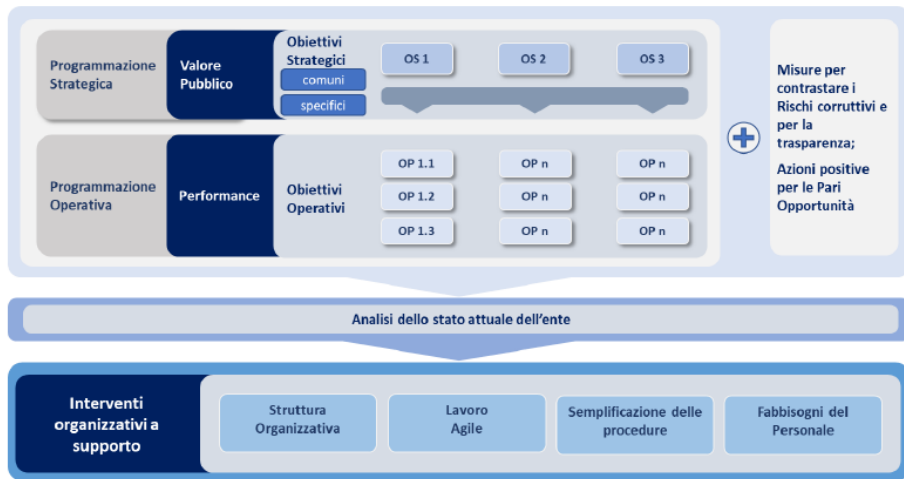
1. produrre risultati oggettivamente validi per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli stakeholder (occorre che l'azione pubblica sia giudicata desiderabile da parte di un gruppo di destinatari) "clienti";
2. intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse da destinare alle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali) - "macchina interna";
3. essere legittimata a godere di sostegno esterno (deve saper attrarre il sostegno degli attori rilevanti)

Ne consegue che il concetto di valore pubblico consiste in un metodo di lavoro e non nella mera definizione di outcome....



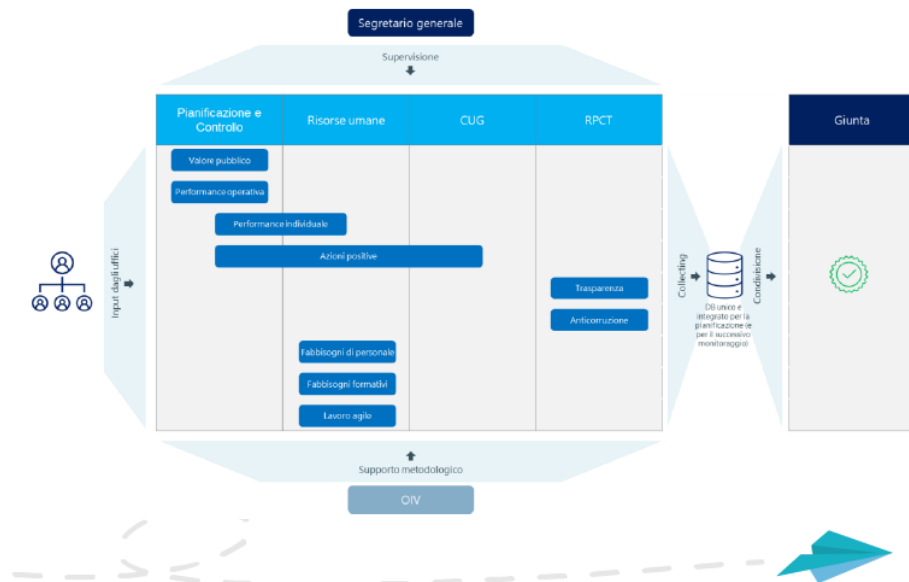
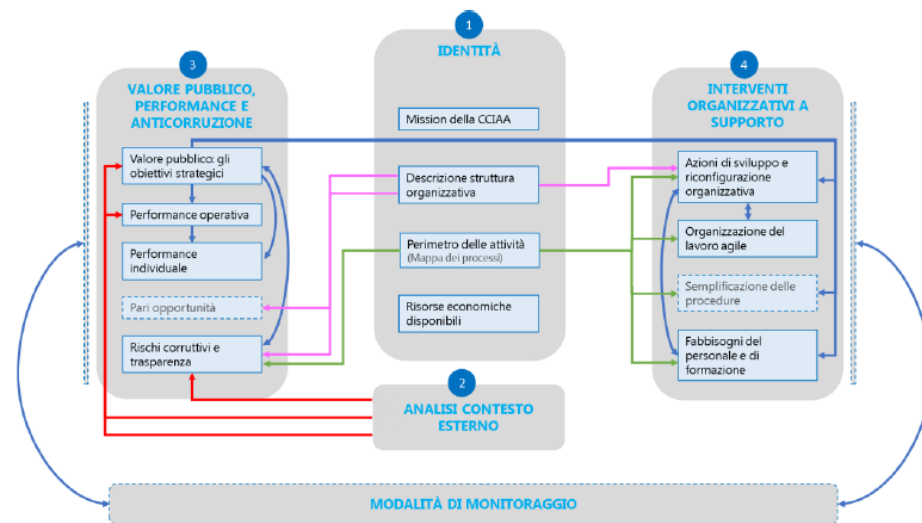
Esempi





Linee Guida PIAO Unioncamere

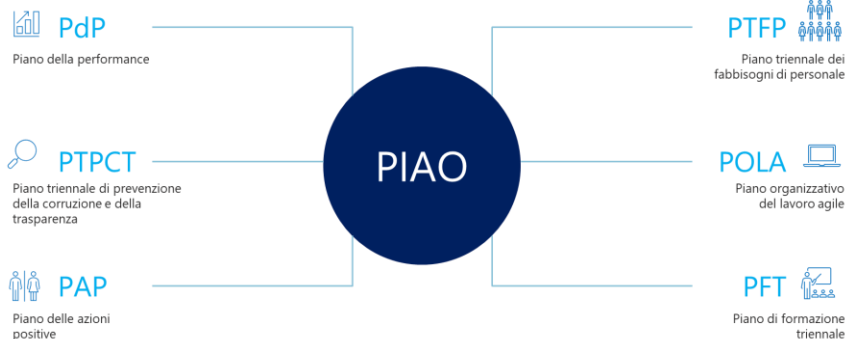
Come detto, sono diversi i soggetti che, a vario titolo e con diverse funzioni/responsabilità, sono cointeressati nel processo: dal Controller al Responsabile delle Risorse umane, dai componenti del CUG al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Consultando gli uffici e attingendo e ai loro input operativi, sono coinvolti nella produzione di specifici contenuti, con la supervisione del Segretario generale e avvalendosi anche, laddove possibile, del confronto con l'OIV sul piano metodologico.



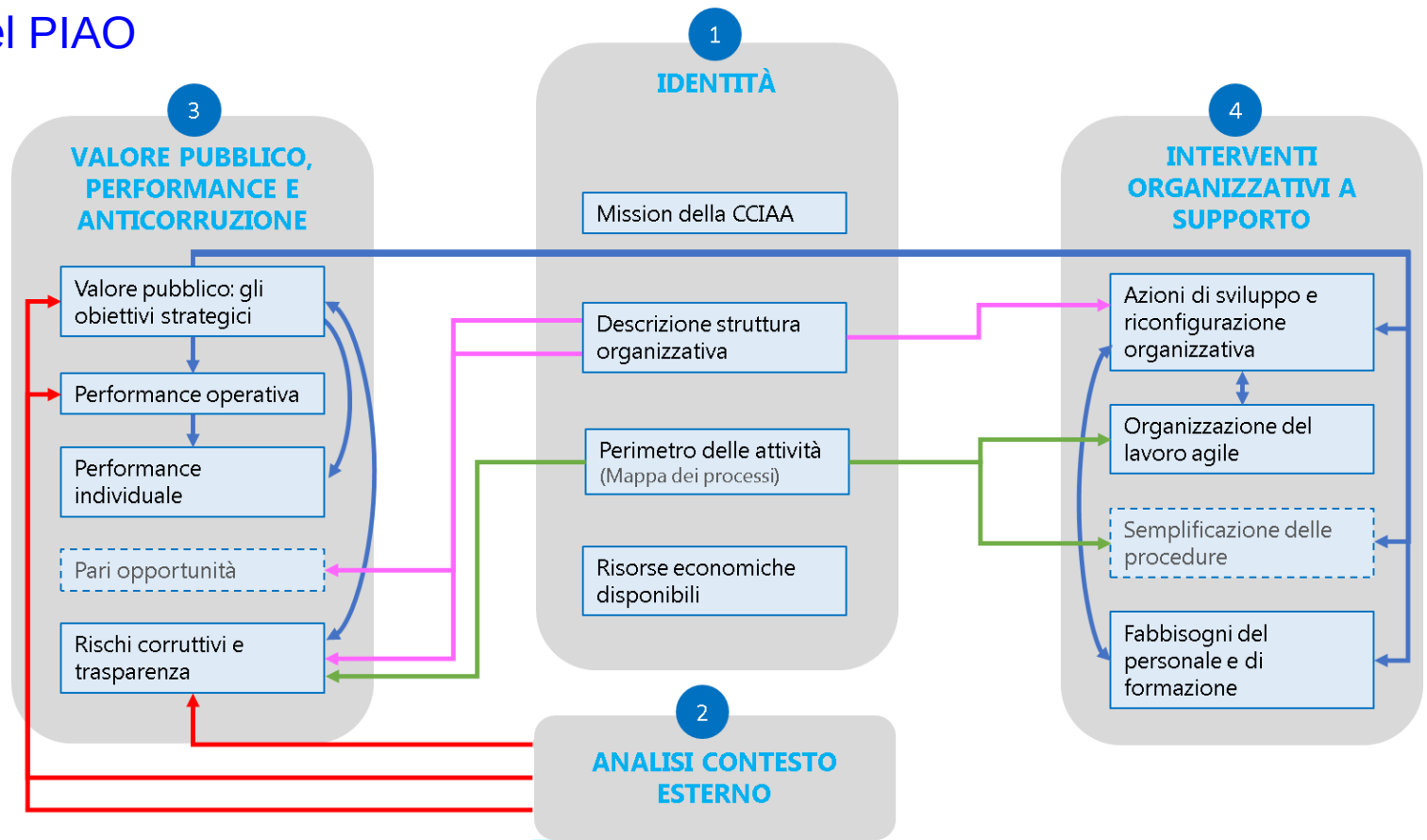
Il PIAO è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale.

DESCRIVE:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



Struttura del PIAO



SEZIONE 1 – Identità dell'amministrazione

Mission e principali attività

Organizzazione e personale

Risorse economiche

Le funzioni

Semplificazione e trasparenza

- ▶ Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi
- ▶ Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa

Orientamento al lavoro e alle professioni

- ▶ Orientamento
- ▶ Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro
- ▶ Supporto incontro domanda-offerta di lavoro
- ▶ Certificazione competenze

Internazionalizzazione

- ▶ Informazione, formazione, assistenza all'export
- ▶ Servizi certificativi per l'export

Tutela e legalità

- ▶ Tutela della legalità
- ▶ Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
- ▶ Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
- ▶ Sanzioni amministrative
- ▶ Metrologia legale
- ▶ Registro nazionale protesti
- ▶ Composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
- ▶ Rilevazione prezzi/tariffe e Borse merci
- ▶ Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e Organismi di controllo
- ▶ Tutela della proprietà industriale

Turismo e cultura

- ▶ Iniziative a sostegno del settore turistico e dei beni culturali

Digitalizzazione

- ▶ Gestione Punti impresa digitale
- ▶ Servizi connessi all'Agenda digitale

Sviluppo d'impresa e qualificazione aziendale e dei prodotti

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
- ▶ Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
- ▶ Osservatori economici

Ambiente e sviluppo sostenibile

- ▶ Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
- ▶ Tenuta Albo gestori ambientali
- ▶ Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale

SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

- Il contesto esterno
- Gli obiettivi strategici 2022/2024
- PERFORMANCE – albero della performance
- Gli obiettivi dirigenziale e operativi 2022
- Piano azioni positivi per le pari opportunità
- Semplificazione e digitalizzazione
- Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Trasparenza



IL VALORE PUBBLICO

L'ente pubblico si deve interrogare
sul valore aggiunto che vuole creare
partendo dai compiti istituzionali
che gli sono affidati

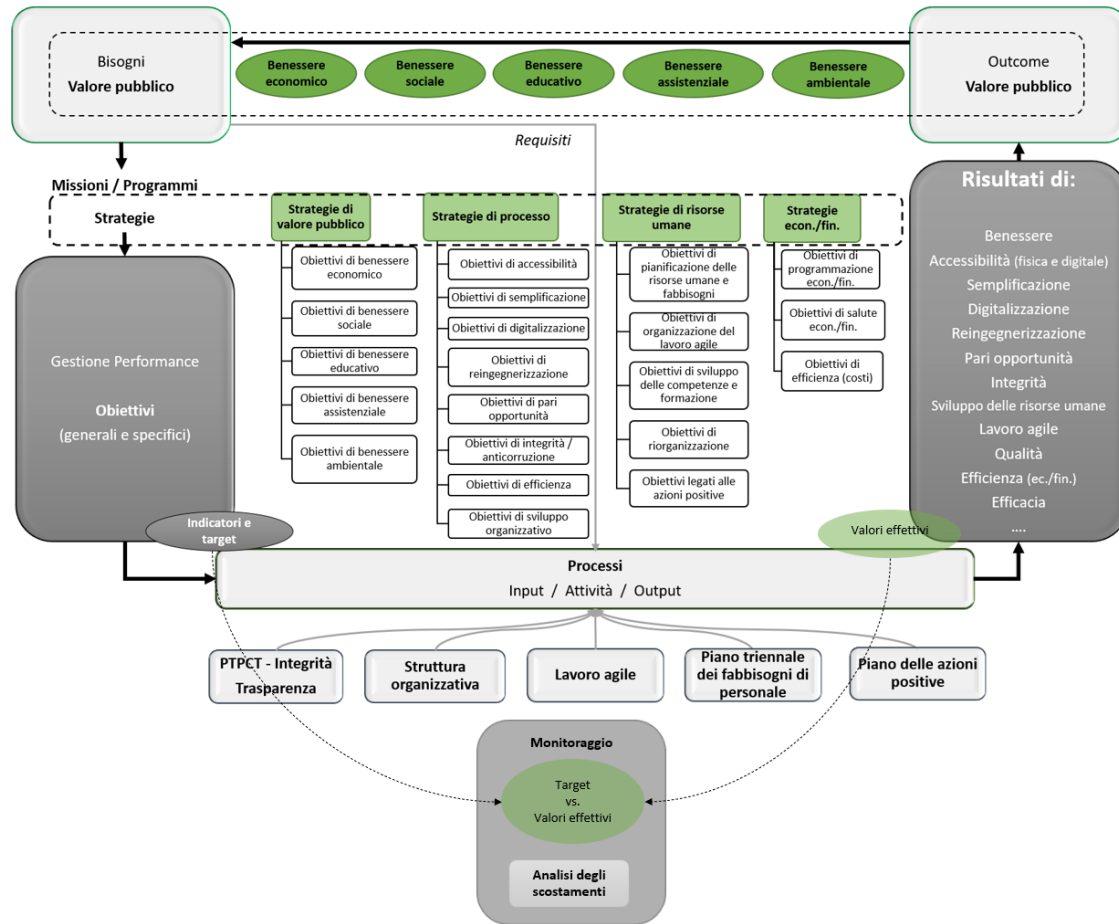
Sezione 3 - 4

Sezione 3 - Organizzazione e capitale Umano

- Azioni di sviluppo e struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro da remoto: lavoro agile
- Fabbisogni del personale
- Formazione

Sezione 4 - Monitoraggio





Fonte r-group

PIAO INPS



Finalità del Piano

SUPPORTARE

- I PROCESSI DECISIONALI, FAVORENDO LA VERIFICA DI COERENZA FRA RISORSE ED OBIETTIVI

ASSICURARE

- LA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.

MIGLIORARE

- LA CONSAPEVOLEZZA DEL PERSONALE RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

zione e Controllo di Gestione

4

Indice sintetico del valore pubblico

La costruzione dell' «Indice sintetico del Valore Pubblico» è definita attraverso la media ponderata di 4 indici sintetici dei livelli sottostanti (Stato di salute delle risorse, Valore istituzionale, Valore aziendale-performance strategica, Valore aziendale-performance gestionale), illustrati nelle sezioni precedenti. Per ogni indice viene registrato uno scostamento massimo del +/- 50% rispetto all'obiettivo al quale è assegnato il valore 100. L'obiettivo sintetico è quindi fissato al valore 100, che corrisponde alla completa compensazione degli scostamenti indicizzati, positivi e negativi, dei singoli obiettivi.



INDICE

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2. VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

3.3 Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024

3.4 Piano di Uguaglianza di Genere - 2022-2024

3.5 Piano della Rotazione del Personale

3.6 Piano Triennale della Formazione 2022-2024

Sezione 4. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Sezione 5. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

Sezione 6. INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

6.1 Piano Strategico Information Communication Technology (ICT) 2022-2024

Sezione 7. MONITORAGGIO

(380 pagine)



1. Collazionare Strategie – ma come?

Metodi
logiche



Schema

AMBITO STRATEGICO

DUP (triennale non a scorrimento collegato agli obiettivi di mandato)

DIMENSIONI/AREE/INDICATORI DI PERFORMANCE

Dimensione di performance dell'utente

- Area dell'accesso e della domanda
- Area dell'integrazione
- A-----

Dimensione dei processi interni:

- Tempi procedurali
-

- Area dell'organizzazione
- Area del lavoro agile
- Area dei fabbisogni di personale
- Area di dell'anticorruzione e della trasparenza

Dimensione della sostenibilità

- Area economico-finanziaria
- Area degli investimenti (da inserire anche PNRR)
- Area ambientale

LINEE GUIDA PIAO

SEZIONE 2 (VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E TRASPARENZA)

VALORE PUBBLICO

PERFORMANCE

RISCHI CORRUTTIVI E

SEZIONE 3 (ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIZZAZIONE DEL

LAVORO AGILE

PIANO TRIENNALE DEI

FABBISOGNI

FORMAZIONE DEL

PERSONALE

SEZIONE 4 (MONITORAGGIO)

RENDICONTAZIONE

AMBITO OPERATIVO

Piano obiettivi peg

- Riferimenti strategici e loro traduzione sull'anno
-

Bilancio preventivo
Piano investimenti

Altri documenti annuali specifici:

- Prevenzione corruzione e trasparenza (ANAC)
- Lavoro Agile
- Formazione
-



Grazie per l'attenzione