

ALLEGATO N. 1

**PIAO SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI SOPPRESSI
E DEI CONTENUTI OBBLIGATORI**

PIAO



SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI SOPPRESSI E DEI CONTENUTI OBBLIGATORI

Premessa

Con la pubblicazione del DPR 81/2022 (“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.”) in Gazzetta Ufficiale, ha preso avvio la fase attuativa del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO).

Tale provvedimento, unitamente al Decreto contenente lo schema tipo del PIAO si propone di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi della PA.

La portata attuativa del PIAO distingue gli enti in base al numero di dipendenti; sopra o sotto le 50 unità; per le amministrazioni più grandi è previsto il completo recepimento delle disposizioni normative; per quelle con minori dipendenti è prevista un’applicazione più circoscritta che, a parere di chi scrive, in attesa di possibili chiarimenti, potrebbe generare qualche dubbio interpretativo di cui si dirà più avanti.

La presente nota informativa si pone l’obiettivo di sintetizzare in modo schematico l’impatto dei due decreti recentemente predisposti in attuazione delle disposizioni dell’art. 6 del DL 80/2021 che hanno introdotto il PIAO. Nel paragrafo finale presenteremo le nostre prime riflessioni sui punti che, sulla base di quanto ad oggi riscontrabile dai contenuti dei provvedimenti predisposti, appaiono di più complessa attuazione.

I provvedimenti attuativi

3

In attuazione dei c. 5 e 6 dell’art. 6 del DL 80/2021 (provvedimento che ha istituito il PIAO), sono stati predisposti:

- il DPR 81/022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (già emanato, pubblicato sulla GU del 30/06/2022)
- il Decreto Interministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il regolamento sugli adempimenti assorbiti dal PIAO

Il provvedimento si compone di soli 3 articoli; l’art. 1 individua i provvedimenti assorbiti dal PIAO per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, ovvero:

- Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete
- Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali
- Piano della performance
- Piano di prevenzione della corruzione
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piani di azioni positive

Il medesimo articolo 1 del regolamento sopprime, senza specificare se per tutti gli enti locali o per quelli con più di 50 dipendenti, il terzo periodo del c. 3bis dell'art. 169 del TUEL, che prevedeva l'unificazione organica nel PEG del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance.

Ancora l'art. 1 del DPR 81/2022 dispone che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto interministeriale di cui si dirà più oltre.

L'art. 2 del provvedimento contiene invece alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo. Tra queste, per quanto più di interesse in questa sede, si segnala in particolare quella che, accogliendo la riformulazione proposta dal Consiglio di Stato e dall'Anci, specifica che per gli enti locali (ma non viene specificato se per tutti o solo per quelli con più di 50 dipendenti), il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

L'art. 3 del DPR attribuisce al Dipartimento della funzione pubblica ed all'ANAC la competenza ad effettuare un'attività di monitoraggio finalizzata ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.

Il decreto relativo agli schemi tipo di PIAO

Il provvedimento si compone di 14 articoli che definiscono, come anticipato nell'art. 1, il contenuto del PIAO e le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti; sempre l'art. 1 precisa che le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto e secondo lo schema allegato allo stesso; in particolare, ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate; inoltre, sono esclusi dal Piano gli adempimenti di carattere finanziario non previsti dalla legge istitutiva.

I contenuti del PIAO - Gli art. 3, 4, 5 disciplinano le tre sezioni programmatiche di cui si compone il PIAO (NB lo schema prevede anche una sezione iniziale dedicata a riportare la scheda anagrafica dell'amministrazione):

- **SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (ART. 3)**: questa parte del PIAO esplicita gli aspetti programmatico gestionale dell'amministrazione e si articola a sua volta in tre sottosezioni:
 1. **Valore pubblico**: presenta gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; oltre agli interventi rivolti alla collettività, la sottosezione deve contenere le azioni finalizzate a garantire la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare; per gli enti locali, questa sottosezione deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP
 2. **Performance**: la sottosezione deve presentare i contenuti, già previsti dal D. Lgs. 150/2009 (capo II), relativi al Piano della performance
 3. **Rischi corruttivi e trasparenza**: questa sottosezione ingloba di fatto i contenuti previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

- **SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (ART. 4):** questa seconda sezione programmatica del PIAO individua la strutturazione organizzativa e dotazionale dell'Ente, le modalità attuative del lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, nonché gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse umane e della valorizzazione di quelle già presenti in organico. Essa si articola a sua volta in tre sottosezioni:
 1. **Struttura organizzativa:** illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione nonché le eventuali azioni necessarie per assicurare la coerenza dello stesso rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati;
 2. **Organizzazione del lavoro agile:** indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro);
 3. **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** la sottosezione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale) e deve evidenziare la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate, 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, nonché le eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale determinatesi in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente.

- **SEZIONE MONITORAGGIO (ART. 6):** questa sezione deve indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio dei piani e degli elementi programmatici ed organizzativi previsti nelle prime due sezioni. Il monitoraggio della performance deve essere condotto secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 150/2009 mentre quello su anticorruzione e trasparenza deve avvenire in base alle indicazioni dell'ANAC. La sezione su Organizzazione e capitale umano deve essere soggetta a monitoraggio su base triennale a cura dell'OIV o del Nucleo di Valutazione.

- **ASPETTI PROCEDURALI – GLI ART. 7 – 14** del Decreto interministeriale disciplinano gli aspetti procedurali relativi all'adozione del PIAO; nello specifico:
 1. **Tempistica di redazione, durata e aggiornamento (art. 7):** il documento deve essere adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro la predetta data; deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica e su quello dell'amministrazione di riferimento; per l'adozione del primo PIAO, il termine da rispettare ai sensi dell'art. 8 del Decreto, è quello di 120 giorni successivi all'adozione del bilancio di previsione.
 2. **PIAO e programmazione finanziaria (art. 8):** il Piano deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria, che ne rappresentano il presupposto; a tal proposito, in caso di differimento del termine ordinario per l'approvazione dei bilanci (31/12), il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quest'ultimo. Per il termine relativo alla prima adozione del PIAO si rimanda al punto precedente.
 3. **Sanzioni (art. 10):** in caso di mancata adozione del PIAO è previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso

alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e 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 Piano dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, 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.

4. **Organo competente all'adozione del PIAO (art. 11):** il Piano è adottato dagli organi di indirizzo politico e, per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti.
5. **Formazione, Portale e Clausola di invarianza finanziaria (art. 12, 13, 14):** il decreto attribuisce al Dipartimento della funzione pubblica la competenza a predisporre e divulgare, agli enti interessati, specifici moduli formativi coerenti con i nuovi obiettivi di programmazione, oltre all'adozione di apposite linee guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano. È stata prevista inoltre l'attivazione, sempre a cura del Dipartimento, di un portale per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni. Il decreto precisa infine che dalla sua attuazione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dallo stesso debbano essere svolte dalle amministrazioni interessate nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

SCHEMA TIPO DI PIAO

Articolazione contenuti del PIAO e impatto sugli enti in base alla dimensione organizzativa

Sezione/ Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti > 50 dipendenti
1. SEZIONE 1: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	SI
2.2. Performance	SI
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI
4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO	SI