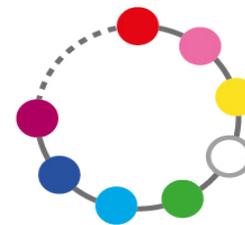




UNIVERSITÀ
di **VERONA**



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

Giornata della Trasparenza 13 dicembre 2021

Federico Gallo

- 
- Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, **entro il 31 gennaio di ogni anno**, adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione**.



► **Il Piano:**

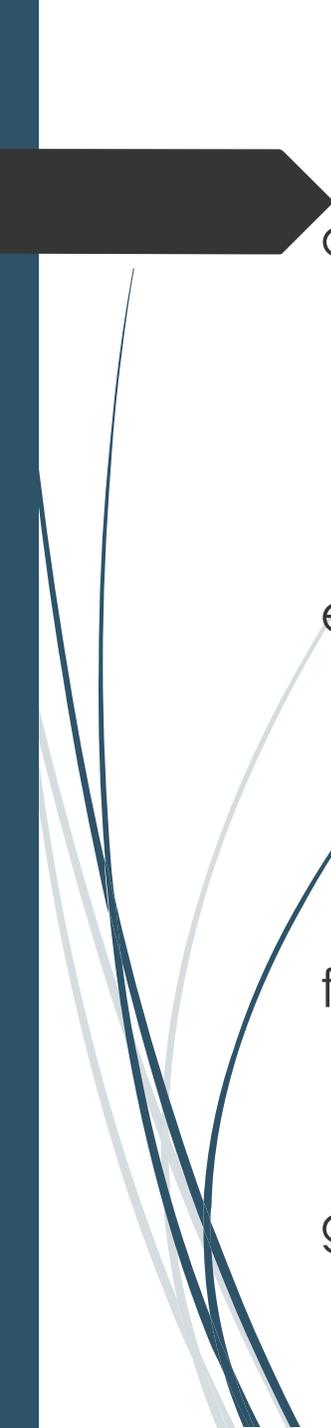
- ha durata triennale,
- è aggiornato annualmente,
- **definisce:**

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (dovrebbe essere art. 5), 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;

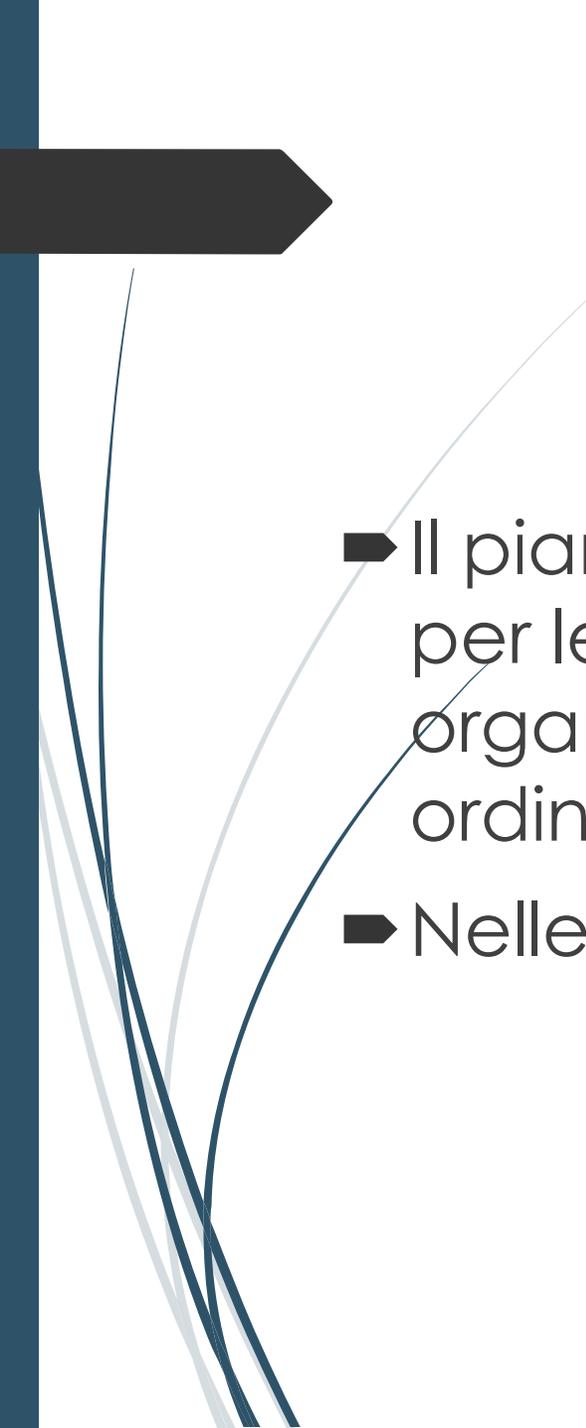
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni 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.



Il Piano definisce:

- ▶ 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 (Ciclo della performance),
- ▶ nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198 (Class action amministrativa).

- 
- Il piano è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti.
 - Nelle Università il piano è approvato dal CdA.



Il Piano è predisposto **esclusivamente** in formato digitale ed pubblicato alla pari dei relativi aggiornamenti entro il **31 gennaio di ogni anno** sul sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione ed è inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

*****In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*****

- 
- Il Dipartimento della funzione pubblica, entro 31 dicembre 2022, predispone un software per la redazione del Piano e lo mette a disposizione delle amministrazioni che lo richiedano.



In caso di mancata adozione del Piano

- è fatto 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 di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità e' fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

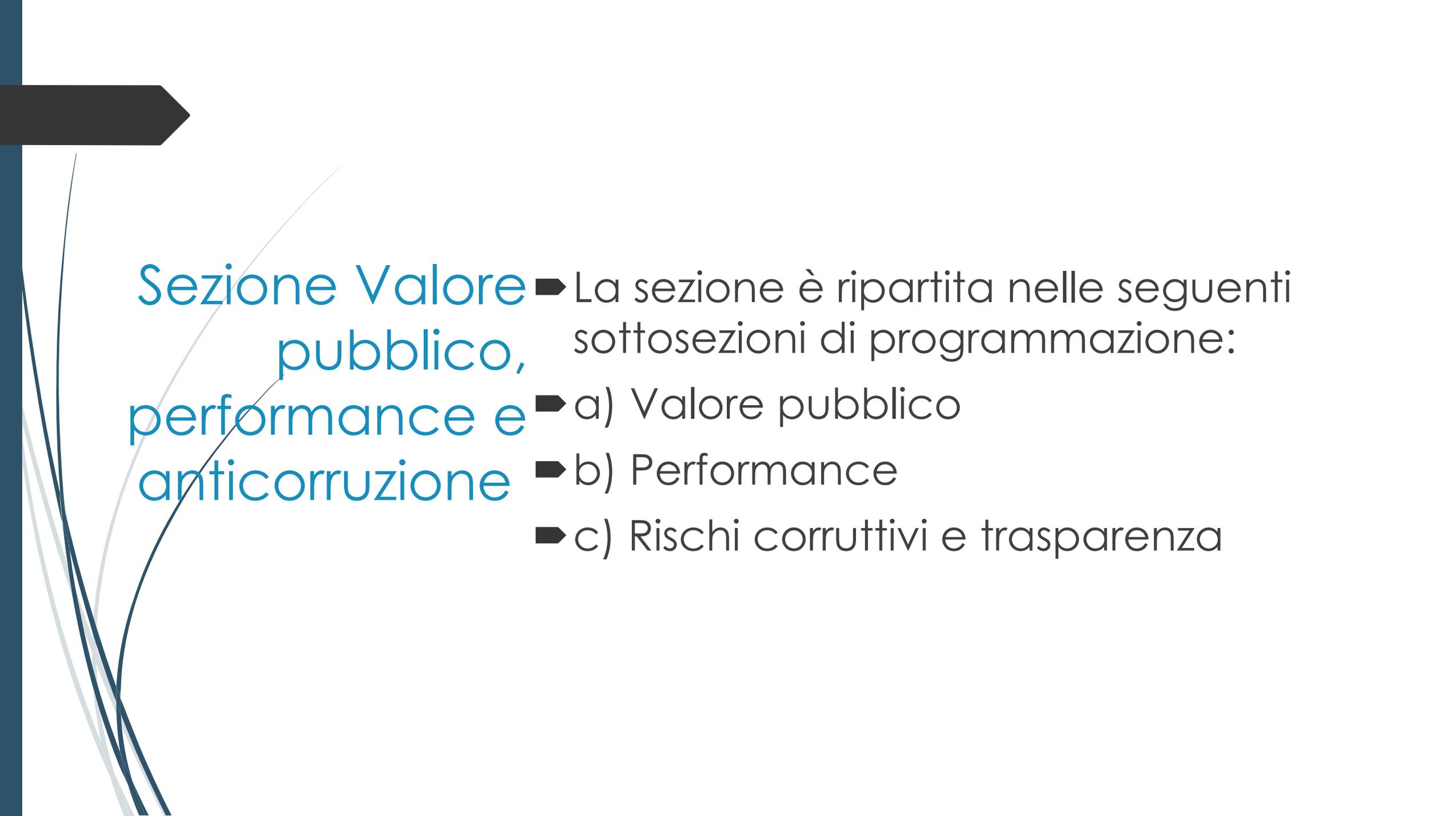
Resta fermo che, salvo che il fatto costituisca reato, si applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

- 
- Le amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, **secondo lo schema di Piano tipo contenuto nell'allegato che forma parte integrante del decreto Ministro F.P.**



Composizione del Piao

- Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in:
 - 1. Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2. Sezione Organizzazione e capitale umano**
 - 3. Sezione Monitoraggio .**
- Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.
- Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.



Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

► La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

► a) Valore pubblico

► b) Performance

► c) Rischi corruttivi e trasparenza



Sottosezione 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 le Università questa sottosezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nel Piano Strategico !?**



Sottosezione Valore Pubblico

- ▶ L'amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome / impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).
- ▶ Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.
- ▶ Gli indicatori di *outcome/impatti*, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.



Sottosezione Valore Pubblico

- ▶ La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:
 - ▶ a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?
 - ▶ b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
 - ▶ c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
 - ▶ d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
 - ▶ e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
 - ▶ f) Da dove partiamo (*baseline*)?
 - ▶ g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
 - ▶ h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?



Sottosezione Performance

- ▶ La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II (MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida **che saranno** emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica **sulla base del presente decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre sottosezioni** ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.
- ▶ Essa deve indicare, almeno:
- ▶ 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.



Sottosezione Performance

- ▶ Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- ▶ Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance.
- ▶ La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:
 - ▶ a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
 - ▶ b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
 - ▶ c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
 - ▶ d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributor*)?
 - ▶ e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
 - ▶ f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di *performance* di efficacia e di efficienza)?
 - ▶ g) Da dove partiamo (*baseline*)?
 - ▶ h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
 - ▶ i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?



Sottosezione Performance

- ▶ Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:
 - ▶ obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
 - ▶ obiettivi di digitalizzazione;
 - ▶ obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
 - ▶ obiettivi e *performance* finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
 - ▶ obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- ▶ Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.



Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

- La sottosezione è **predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo che sono da formulare in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
- Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.
- La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
 - 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;



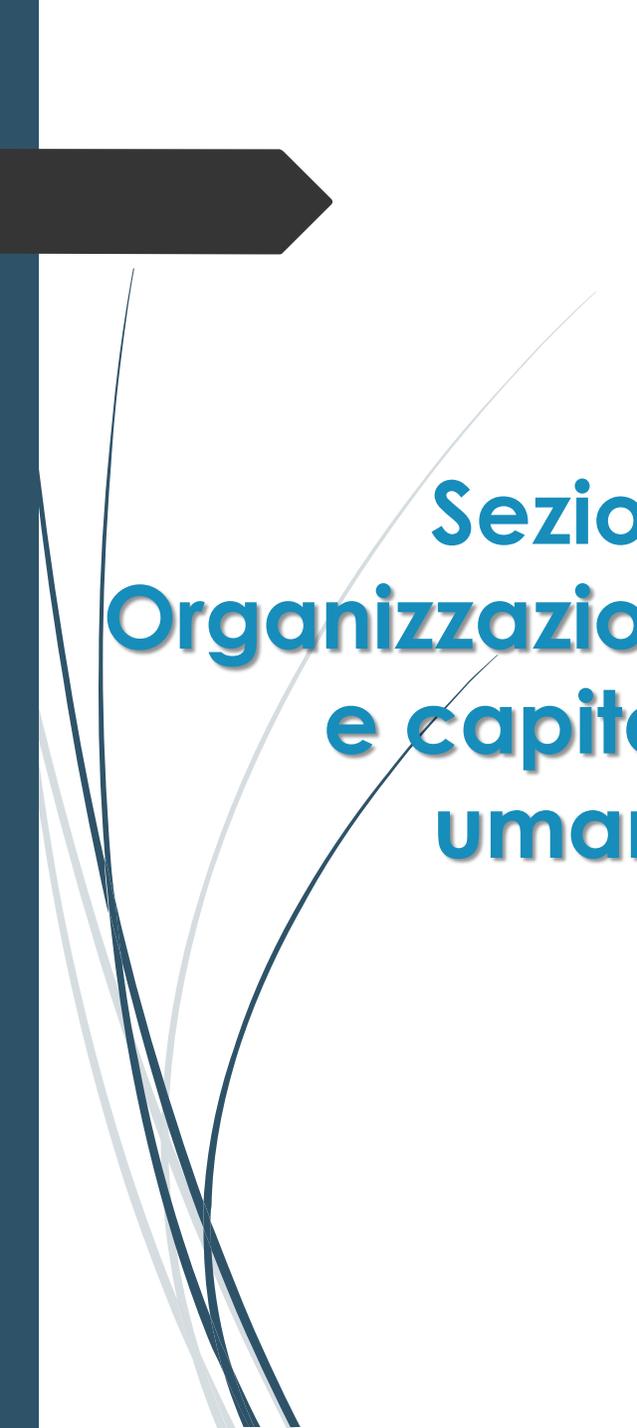
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

- 3) 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;
- 4) la mappatura dei processi sensibili**, 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;
- 5) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo) , in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;



Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

- 6) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- 7) **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- 8) **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 Organizzazione e capitale umano

- La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) **Struttura organizzativa**
 - b) **Organizzazione del lavoro agile**
 - c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**



Sottosezione 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) – Valore Pubblico ;



Sottosezione struttura organizzativa

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- ▶ organigramma;
- ▶ livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ▶ ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- ▶ 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.



Sottosezione 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.

- ▶ In particolare, la sottosezione deve contenere:
 - le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
 - gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
 - i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).



Sezione Organizzazione e capitale umano

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.



Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

- ▶ **1) rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- ▶ **2) programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.
- ▶ Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.
- ▶ La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
- ▶ In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;**
 - **stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;**
 - **stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate,** ad esempio:
 - ▶ alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.



Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;



Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

4) le strategie di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- ✓ soluzioni interne all'amministrazione;
- ✓ mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- ✓ meccanismi di progressione di carriera interni;
- ✓ riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- ✓ job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- ✓ soluzioni esterne all'amministrazione;
- ✓ mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ✓ ricorso a forme flessibili di lavoro;
- ✓ concorsi;
- ✓ stabilizzazioni.



Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

► 5) Formazione del personale

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.



Sezione Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

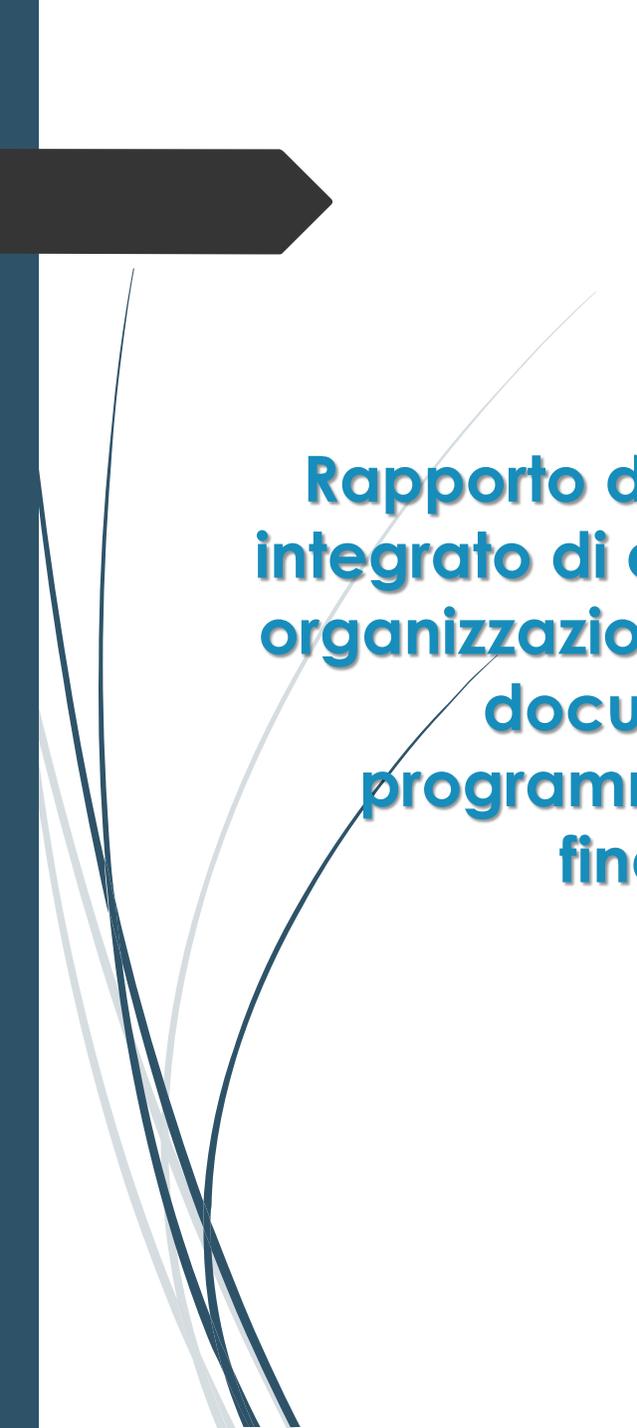
- ▶ Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- ▶ *6 Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).*
- ▶ e 10, comma 1, lett. b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.



Sezione Monitoraggio

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) o dal Nucleo di valutazione.



**Rapporto del Piano
integrato di attività e
organizzazione con i
documenti di
programmazione
finanziaria**

- Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

“Tutto si configura diversamente quando passiamo dal **regno** delle astrazioni a quello della **realtà**.”

KARL VON CLAUSEWITZ

