



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

in collaborazione con

FormazioneMaggioli

Programma INPS Valore PA – Bando 2022
Corsi di formazione gratuiti per dipendenti pubblici

Area tematica: Personale, organizzazione, e riforma della Pubblica Amministrazione – Pianificazione, misurazione e valutazione delle performance

Corso di 1° livello online

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Destinatari

Dirigenti e funzionari di Amministrazioni Pubbliche.

Presentazione ed obiettivi del corso

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di garantire una maggiore efficacia dei processi di pianificazione strategica, programmazione e gestione, funzionali al benessere della collettività amministrata e allo sviluppo territoriale.

Dopo un breve excursus normativo, il corso focalizzerà l'attenzione sulle ricadute organizzative del PIAO che, come noto, assorbirà:

- *il Piano della performance;*
- *il Piano di prevenzione della corruzione;*
- *il Piano dei fabbisogni;*
- *il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);*
- *il Piano della formazione;*
- *il Piano delle azioni positive.*

L'intento finale del percorso formativo è quello di superare la logica puramente adempimentale, per giungere ad un approccio che vede nel PIAO una concreta opportunità per accrescere il valore pubblico a favore di cittadini e imprese, attraverso la semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi della propria Amministrazione.

Ampio spazio sarà riservato all'illustrazione di casi di successo.

Piattaforma di erogazione

Per l'erogazione del corso sarà utilizzata la piattaforma Zoom, in grado di assicurare la massima interazione tra partecipanti e docenti. Si consiglia l'uso di webcam e microfono.

Programma e calendario delle lezioni

Presentazione del corso

Martedì 30 maggio 2023, ore 14.30-15.00

1° modulo

Martedì 3 ottobre 2023, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Pianificare il cambiamento organizzativo attraverso il PIAO

- Le future sfide per la P.A.: quali leve manageriali per un salto di qualità?
- Pianificazione strategica e governance territoriale: come trasformare il ruolo della P.A. nei nuovi scenari prospettici?
- Genesi della semplificazione amministrativa: dalla riprogettazione dei processi organizzativi alla revisione delle procedure per una P.A. snella ("*lean organization*").
- La creazione di valore nel settore pubblico attraverso l'investimento pianificato in capitale umano.
- L'impatto della digitalizzazione: piattaforme, strumenti e sviluppo delle culture individuali.
- Finalità e priorità di intervento del PNRR:
 - digitalizzazione ed innovazione;
 - transizione ecologica;
 - inclusione sociale.
- L'introduzione del PIAO (art. 6 del D.L. n. 80/2021): finalità informative e Amministrazioni interessate.
- Il PIAO a supporto della trasparenza e della qualità dell'azione amministrativa: nuove sfide ed opportunità.
- I contenuti informativi del PIAO.
- L'articolazione del PIAO:
 - Sezione Valore pubblico, *Performance* e Anticorruzione (la scheda anagrafica; il valore pubblico; *performance* ed obiettivi; rischi corruttivi e trasparenza);
 - Sezione Organizzazione e Capitale umano (la struttura organizzative dell'Ente; l'organizzazione del lavoro agile e le misure organizzative da adottare; i requisiti tecnologici; i percorsi formativi del personale e della dirigenza; gli strumenti di rilevazione e la verifica periodica dei risultati; gli schemi di riferimento per predisporre il POLA; il Piano triennale dei fabbisogni di personale);
 - Sezione Monitoraggio (come effettuare il monitoraggio del PIAO e l'utilizzo degli indicatori; il monitoraggio del valore pubblico; il monitoraggio della *performance*; il monitoraggio dei rischi corruttivi e della trasparenza; il monitoraggio dell'organizzazione e del capitale umano).

Docenti: Luca Mazzara e Giulia Leoni

2° modulo

Martedì 17 ottobre 2023, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Pianificare il cambiamento organizzativo attraverso il PIAO (segue)

- Le Linee guida e gli schemi per un'agevole redazione del PIAO.
- Il processo di redazione del PIAO: fasi ed attori coinvolti.

- Rapporto del PIAO con i documenti di programmazione triennale:
 - Piano delle performance;
 - Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Piano dei fabbisogni di personale;
 - Piano delle azioni positive;
 - Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA).
- Analisi delle prime sperimentazioni realizzate da differenti tipologie di Pubbliche amministrazioni.
- La gestione delle informazioni contenute nei vari documenti programmatici: la scelta del sistema informativo per garantire una visione "integrata".
- Il monitoraggio sull'attuazione del PIAO e delle *performance* organizzative:
 - le rilevazioni di *customer satisfaction* per la valutazione degli impatti sugli utenti (D.Lgs. n. 150/2009);
 - la verifica dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. n. 198/2009.
- Le sanzioni in caso di mancata adozione del PIAO.

Docente: Noemi Rossi

3° modulo

Martedì 24 ottobre 2023, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Attuare il cambiamento organizzativo attraverso il PIAO: casi operativi

- La progettazione e sviluppo del PIAO: linee guida e possibili schemi organizzativi di riferimento riferiti a differenti tipologie di Amministrazioni Pubbliche.
- L'individuazione dei processi organizzativi e delle procedure amministrative da riprogettare.
- Casi di analisi e di simulazione.
- L'adozione del PIAO.
- Le modalità di pubblicazione del PIAO.
- L'individuazione di un ufficio associato per gli Enti Locali con meno di 15.000 abitanti.
- La formazione e qualificazione del personale.

Docente: Nadia Corà

4° modulo

Martedì 31 ottobre 2023, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

La reingegnerizzazione dei processi ai fini del PIAO

- Premessa introduttiva: dal *Total Quality Management* alla *Lean Organization* per giungere al *Design Thinking*. Prospettive per la loro applicazione nella Pubblica Amministrazione Italiana.
- L'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare:
 - gli strumenti di analisi organizzativa (mappatura dei processi, *flow-charts*, descrizioni narrative);
 - l'impiego della tecnologia digitale;
 - l'inclusione degli utenti nella riprogettazione dei processi;
 - la piena accessibilità alle Amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
- L'impiego del *Business Process Reengineering* (BPR) per migliorare la velocità di attuazione di processi e procedure, e per incentivare la riduzione dei costi operativi e il miglioramento della produttività.
- La *Lean Organization*, ovvero i sette strumenti della perfezione:
 - la mappa del flusso del valore;
 - l'analisi del valore;
 - la matrice bisogni/caratteristiche del servizio;
 - le "5 S" (separare, sistemare, splendere/spazzare, standardizzare, sostenere);

- l'A3 report;
- la prova di errore;
- la "spaghetti chart".
- Gli strumenti del *Lean Sigma*:
 - gli strumenti della fase "definisci";
 - gli strumenti della fase "misura";
 - gli strumenti della fase "analizza";
 - gli strumenti della fase "migliora";
 - gli strumenti della fase "controlla".
- *Data driven management*: raccontare la Pubblica Amministrazione in modo trasparente, utilizzando i dati in suo possesso.
- Analisi di casi di successo:
 - semplificazione dei procedimenti autorizzatori (protocollo, permessi di costruire, occupazioni di suolo pubblico, ecc.);
 - semplificazione dei procedimenti di erogazione di contributi/incentivi a imprese e cittadini;
 - semplificazione dei processi in ambito sanitario e socio-assistenziali.

Docenti: Francesco Beccari e Domenico Vernucci

5° modulo

Martedì 7 novembre 2023, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Misurare la *performance* organizzativa ed individuale: la progettazione un set di indicatori per la funzionalità dell'organizzazione "*lean*" della P.A.

- Le differenti prospettive che alimentano i sistemi di misurazione "multidimensionale" della *performance*. Fabbisogni informativi, variabili conoscitive, strumenti da adottare:
 - la misurazione nel processo di controllo;
 - la misurazione nella valutazione della *performance* organizzativa ed individuale e il riconoscimento delle premialità;
 - la misurazione per l'orientamento ed il controllo strategico;
 - la misurazione della convenienza economica preventiva;
 - la misurazione degli equilibri "aziendali" della P.A. e delle relative partecipate;
 - la misurazione della qualità;
 - la misurazione a supporto delle finalità di *Business Process Reengineering*.
 - La misurazione della *performance* organizzativa in una P.A. "*lean*": le variabili da considerare e da includere nel PIAO.
 - Dagli obiettivi strategici all'orientamento e controllo delle unità organizzative.
 - La mappatura dei processi e delle attività organizzative ai fini dell'individuazione delle unità oggetto di controllo: linee guida.
 - La progettazione di un *set* di indicatori di *performance*: le relazioni con le strategie dell'Ente.
 - La comunicazione della *performance* all'interno dell'organizzazione:
 - individuazione delle variabili da misurare;
 - scelta degli strumenti di *reporting*.
 - Il ruolo della *performance* individuale: come misurarla per migliorarla nel tempo?
- La progettazione e sviluppo di un sistema di performance nei networks locali: linee guida ed esemplificazioni
- Analisi di casi di successo tratti dalla prassi di alcune Amministrazioni.
 - Sviluppo di un caso operativo in aula attraverso l'organizzazione dei partecipanti in gruppi di lavoro.

Docenti: Luca Mazzara, Giulia Leoni e Fabio Forti

Direttore/Coordinatore didattico

Luca Mazzara, Professore Associato Confermato e Docente di Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche. Direttore del Master in City Management presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Aziendali e Presidente del Campus di Forlì

Docenti

Francesco Beccari, Laureato in Scienze dell'Educazione. Esperto di processi formativi. Da 15 anni opera nell'ambito della consulenza direzionale. Ha seguito, direttamente o a supporto di altri project manager, circa 180 progetti di intervento organizzativo in ambito pubblico. Ha all'attivo 1.000 giornate di formazione in materia di analisi e ridisegno di strutture organizzative e processi. Negli ultimi anni, inoltre, ha acquisito una forte specializzazione sul tema della transizione al digitale

Nadia Corà, Avvocato cassazionista. Già dipendente pubblico del comparto Regioni-Enti Locali, nell'ambito del quale ha ricoperto le funzioni di responsabile di servizio e responsabile unico del procedimento, seggio di gara, componente commissioni di aggiudicazione. Esperta, consulente, formatrice senior e pubblicista in materia di appalti pubblici e PPP, anticorruzione, trasparenza, legalità e integrità delle P.A.

Fabio Forti, Responsabile del controllo di gestione di Amministrazione Comunale. Dottore Commercialista e Revisore contabile. Componente di nuclei ed organismi di valutazione. Autore di pubblicazioni in materia

Giulia Leoni, PhD in Management and Law, Program Coordinator del Master in City Management presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Aziendali, Campus di Forlì. Componente del gruppo di progetto Romagna Next: Piano strategico di area vasta Romagna

Luca Mazzara, Professore Associato Confermato e Docente di Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche. Direttore del Master in City Management presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Aziendali e Presidente del Campus di Forlì

Noemi Rossi, PhD in Direzione Aziendale. Titolare dei corsi di "Economia delle Amministrazioni Pubbliche", "Marketing internazionale e strategico (Strategia e politica aziendale)" e "Management Sanitario" presso l'Università "Mediterranea" di Reggio Calabria. Docente in programmi di Master executive e di formazione manageriale sui temi della innovazione della P.A. e del management pubblico

Domenico Vernucci, Laureato in Scienze Politiche. Successivamente ha conseguito il Master di 2° livello in Ingegneria dell'Informazione presso il Politecnico di Torino. Consulente di direzione da oltre 15 anni, ha svolto incarichi universitari per l'Università di Trento e Roma 3. Specializzato nella consulenza organizzativa presso la P.A., con all'attivo circa 2.000 giornate tra formazione e consulenza. Ha svolto importanti incarichi per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri e per la Commissione Europea e da anni si occupa dell'applicazione della lean organization in ambito pubblico

Metodologie didattiche

In aula si farà ricorso ad una pluralità di approcci didattici, con la finalità di stimolare mentalmente ed emozionalmente i partecipanti, attraverso un percorso di apprendimento che alternerà momenti di lezione frontale, esame di *case history* e gruppi di lavoro per lo svolgimento di esercitazioni guidate dal docente.

Materiale didattico

Il materiale didattico, consultabile in un'area web riservata, sarà così composto:

- **slide** appositamente predisposte dai docenti;
- **esercitazioni**;
- **bibliografia e sitografia di riferimento.**

Inoltre, per tutta la durata dell'intervento formativo i partecipanti potranno accedere gratuitamente al servizio internet Maggioli "*Il Personale*", quale ulteriore strumento di aggiornamento e approfondimento delle tematiche oggetto del corso:

<p style="text-align: center;">www.ilpersonale.it La rivista giuridica on line per la gestione del personale negli Enti Pubblici</p> <p>“Il Personale” è uno strumento essenziale per la gestione delle risorse umane negli Enti Pubblici. Costantemente aggiornato con le ultime novità normative, contrattuali, di prassi e giurisprudenza.</p> <p>Servizi inclusi: Il Personale Channel (11 corsi online all'anno sulle principali novità in materia) Dossier tematici ed e-book Scadenziario Risposta a quesiti Newsletter quindicinale di aggiornamento Testo Unico del pubblico impiego e Legge 241/1990 annotati con la prassi e giurisprudenza Motore di ricerca</p>	
--	---

Attestato di frequenza

Al termine del percorso l'Ateneo rilascerà l'attestato individuale di frequenza con valutazione, previo superamento di un test a risposta multipla.

Soggetto proponente

**Dipartimento di Scienze Aziendali – DiSA
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna**

Segreteria tecnico-organizzativa

Formazione Maggioli

Telefono: 0541/628840

Fax: 0541/628768

Email: formazione@maggioli.it

PEC: formazione.maggioli@legalmail.it

<https://formazione.maggioli.it/>