



Automobile Club d'Italia

AI DIRETTORI
LE DIREZIONI CENTRALI
ED I SERVIZI

AI DIRETTORI
COMPARTIMENTALI

AI DIRIGENTI
GLI UFFICI CENTRALI
NON INCARDINATI E CON
INCARICO DI STUDIO

e, p.c. AL PRESIDENTE
DELL'ORGANISMO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ALL'UFFICIO STRUTTURA
TECNICA PERMANENTE
PER L'OIV

LORO SEDI

OGGETTO: Ciclo della pianificazione 2025-2027.

Si riportano di seguito le indicazioni operative riguardanti il ciclo della pianificazione 2025-2027.

In linea con le previsioni dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (istitutivo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO) si raccomanda, come di consueto, la massima attenzione affinché vengano assicurati, sin dalle fasi di prima impostazione, il necessario coordinamento interno e la reciproca integrazione tra le Strutture nella definizione dei diversi processi di pianificazione settoriale che dovranno confluire organicamente nel PIAO.

Ad ogni buon fine, si riepiloga di seguito il dettaglio dei piani di interesse assorbiti dal PIAO:

- Piano dei fabbisogni;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano delle azioni positive.

In tale contesto sarà avviata a breve la consueta fase di confronto ed interlocuzione interna tra le Strutture, con il coordinamento della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione e dell'Ufficio Controllo di Gestione ACI e Monitoraggio della Performance degli Uffici Periferici, per gli ambiti di rispettiva competenza, e con la partecipazione dell'Ufficio-Struttura Tecnica Permanente per l'OIV.

Nella medesima prospettiva assume rilievo la recente iniziativa volta a promuovere l'attivazione di un network centrale di Funzionari con l'obiettivo di migliorare il livello di coordinamento e la qualità degli apporti, uniformare comportamenti e *modus operandi* e diffondere una cultura condivisa della programmazione e della performance a supporto diretto dei Dirigenti.

1. QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO

Ai fini di una corretta ed efficace programmazione:

- è necessario considerare preliminarmente e proporre progetti ed iniziative di sviluppo che risultino coerenti con gli **indirizzi strategici della Federazione per il triennio 2023-2025** deliberati dall'Assemblea nella seduta del 27 aprile 2022 (il documento è reperibile sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti Generali / Documenti di programmazione strategico-gestionale);
- è altrettanto necessario avere presenti **l'impostazione e i contenuti del PIAO 2024-2026**, rispetto al quale il PIAO 2025-2027 si pone come documento di aggiornamento annuale, avendo quindi cura di garantire, in assenza di rilevanti novità o di modifiche sostanziali del quadro di rispettivo riferimento, continuità e coerenza di obiettivi e di finalità da perseguire;
- **continuano ad avere vigore le previsioni**, non espressamente modificate dall'articolo 6 del citato decreto legge n. 80/2021, **del decreto legislativo n. 150/2009, così come quelle del vigente SMVP e delle Linee guida della Funzione Pubblica in materia di performance**, con specifico riguardo alla tempistica degli adempimenti ed alle modalità di definizione di obiettivi, indicatori e target nonché alla differenziazione tra performance organizzativa e performance individuale;
- la programmazione dovrà essere articolata di norma con riferimento **all'intero arco triennale di interesse (2025-2027)**, evitando, ove possibile e praticabile, proposte di obiettivi riferiti alla sola annualità 2025;
- rimane fattore di particolare rilevanza la preventiva considerazione delle esigenze e delle valutazioni espresse dagli **stakeholder di riferimento**.

2. INDIRIZZI OPERATIVI PER LA PIANIFICAZIONE

Con riferimento alla pianificazione delle attività per il prossimo triennio, come per gli anni precedenti, le SS.LL. avranno cura di elaborare proposte articolate in progetti e/o iniziative di miglioramento/efficientamento dei processi gestiti, tenendo conto della valutazione iniziale dello stato delle risorse umane, strumentali ed economiche disponibili al fine di verificare la praticabilità delle iniziative stesse.

Per le definizioni, e relative differenziazioni, tra **progetti e processi** si fa rinvio al SMVP.

Le proposte saranno formulate secondo i seguenti criteri di ordine generale, indicati nello stesso SMVP:

- coerenza con la programmazione economico-finanziaria nel rispetto del Regolamento di adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI;
- integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione, in modo che talune misure contenute nel programma per la trasparenza e l'integrità e gli standard di qualità di cui alla Carta dei Servizi possano costituire specifici obiettivi di performance per l'Ente e/o per le Strutture;
- digitalizzazione dei processi, ove possibile;
- sostenibilità informatica degli interventi previsti;
- pari opportunità ed assenza di discriminazioni;
- rispetto della normativa in materia di privacy anche mediante il supporto della Direzione Organizzazione e Gestione della privacy e monitoraggio del sistema qualità dell'Ente e del *Data Protection Officer* (DPO);
- valorizzazione degli aspetti relativi alla *valutazione partecipativa* della performance organizzativa.

Con riferimento alla integrazione tra i cicli della performance, del bilancio e della programmazione strategica, al fine di favorire la coerenza nei contenuti e l'allineamento temporale dei tre cicli di programmazione, dovrà essere assicurata attenzione ai seguenti profili:

- attivare da subito il coordinamento e confronto preventivo con gli altri Uffici e con le Società *in house* che dovranno fornire apporti per la realizzazione dei progetti/iniziative, concordando gli ambiti di collaborazione e definendo i relativi step operativi, allo scopo di ottenere utili sinergie ed ottimizzare l'impiego delle risorse anche in ragione della realizzazione di progetti di maggiore impatto, evitando nel contempo duplicazioni o sovrapposizioni di iniziative;
- garantire il contenimento dei costi;
- procedere al preventivo esame della capacità di autofinanziamento dei progetti, delle iniziative e delle attività, sia nuovi che in prosecuzione, attivando da subito le necessarie interlocuzioni con l'Ufficio Amministrazione e Bilancio;
- privilegiare iniziative e progetti innovativi per la Federazione che possano determinare un significativo incremento/miglioramento dei servizi o un incremento di redditività.

^^^^^^^^^^

Per quanto attiene in particolare alla formulazione delle **proposte di obiettivi di performance**, gli stessi dovranno avere riguardo alle seguenti dimensioni:

- obiettivi di efficacia ed efficienza, anche con riferimento a quanto previsto dalla Carta dei Servizi;
- obiettivi di trasparenza ed anticorruzione;
- obiettivi di semplificazione;
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi finalizzati alla piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione;
- obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

- obiettivi di valutazione partecipativa, nel rispetto di quanto prescritto al paragrafo 5.5.3. del Sistema di Misurazione e Valutazione della Federazione, cui si fa integrale rinvio. In particolare, si ricorda che dovrà essere assoggettato a valutazione partecipativa **almeno 1 servizio/attività per almeno 4 delle 5 macro categorie di servizi/attività** come indicate nella tabella di pagina 28 del SMVP.

Si rinnova inoltre l'invito alle strutture interessate (**Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico, Direzione Presidenza e Segreteria Generale, Direzione Sistemi Informativi e Innovazione, Servizio Patrimonio e Affari Generali**) a valutare il più ampio utilizzo, nel contesto della pianificazione 2025, degli indicatori comuni per le funzioni di supporto delle amministrazioni pubbliche individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 80611 del 30 dicembre 2019 e recepiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Federazione.

Detti indicatori comuni andranno comunque monitorati **in quanto i dati relativi al loro andamento dovranno essere in ogni caso rilevati a consuntivo dall'Ente e pubblicati sul Portale della Performance - Dipartimento della Funzione Pubblica – entro il 31 gennaio 2026.**

Sin dalla fase di prima impostazione dei progetti e delle iniziative di miglioramento dei processi e delle attività, si raccomanda inoltre di dedicare particolare attenzione alla chiara definizione dei ruoli, dei tempi e delle responsabilità connesse alla realizzazione di ciascuna iniziativa. Al riguardo, fatta salva la consueta successiva formalizzazione entro il mese di novembre, si ribadisce l'opportunità di avvalersi in più ampia misura già nella fase prodromica, per i progetti e le attività che lo consentono, dei diagrammi di Gantt quale utile strumento di pianificazione e controllo dello stato di avanzamento delle iniziative, in linea con il SMVP e con gli indirizzi dell'OIV.

3. RACCORDO CON LA PIANIFICAZIONE DI BUDGET

Al fine di garantire un sempre più stretto raccordo con la pianificazione economico-finanziaria e consentire una tempestiva valutazione in merito ai complessivi equilibri di bilancio, a partire dalla corrente annualità verrà anticipato il termine entro il quale le SS.LL. dovranno provvedere alla valorizzazione in SAP delle previsioni relative al budget economico, a quello degli investimenti/dismissioni e al budget dei progetti per l'esercizio successivo.

Il termine di chiusura di detti adempimenti sarà comunicato come di consueto dall'Ufficio Amministrazione e Bilancio e sarà stabilito **entro e non oltre il 31 luglio.**

Ciò al fine di consentire a detto Ufficio di attendere alle elaborazioni necessarie a sottoporre a questa Segreteria Generale, **entro il successivo 6 settembre**, un prospetto riassuntivo delle previsioni di budget formulate dai Centri di responsabilità centrali, con raffronto con le risultanze relative al consuntivo 2023, provvedendo in forma aggregata per quanto attiene agli Uffici periferici dell'Ente.

La tempestiva conoscenza e valutazione di detti elementi economico-finanziari assume rilievo determinante in funzione dell'apprezzamento della sostenibilità dei piani di gestione e sviluppo delle attività e dei progetti presentati nonché ai fini del prosieguo dell'iter di pianificazione.

Si raccomanda infine alle Strutture committenti dei servizi alle Società in house di sensibilizzare le stesse affinché forniscano gli elementi necessari in tempo utile ad assicurare il rispetto del termine di valorizzazione del budget di cui sopra.

4. ITER DELLA PIANIFICAZIONE 2025-2027

L'iter della pianificazione si svolgerà secondo la seguente tempistica.

a) Entro il 28 giugno 2024

1) Proposte progettuali

Le strutture in indirizzo avranno cura di definire eventuali **nuove proposte progettuali di interesse, generalmente di durata pluriennale, o di indicare le fasi di sviluppo di progetti pluriennali già deliberati ed assegnati.**

A tal fine dovrà essere compilata per ciascuna iniziativa progettuale la scheda riportata in allegato (*all. 1*), da inviare entro la data di cui sopra ai seguenti indirizzi mail ***ufficiosegretariogenerale@aci.it, ufficio.pianificazione@aci.it, oiv@aci.it.***

Nell'ambito di ciascuna scheda andrà debitamente compilata la sezione relativa alle prime previsioni di budget riferite alle ipotesi progettuali presentate, la cui indicazione costituisce elemento essenziale di valutazione per i Vertici ai fini di eventuali indicazioni correttive agli Uffici e dei successivi step di pianificazione.

Per le proposte progettuali che necessitano di procedure informatiche, la Direzione Sistemi Informativi e Innovazione, con separata comunicazione, fornirà istruzioni di dettaglio ai fini dei relativi adempimenti.

2) Indicatori di valore pubblico

In relazione ai quattro principali ambiti di valore pubblico individuati nel PIAO 2024-2026, le strutture di seguito indicate avranno cura di compilare ed inviare, entro la medesima data del 28 giugno p.v. e agli stessi indirizzi di cui sopra, una scheda contenente prime indicazioni circa gli ambiti di valore pubblico rispettivamente presidiati, utilizzando **i fac-simile allegati:**

- **Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali** - valore pubblico: *Servizi amministrativi e fiscali in campo automobilistico (all. 2A);*
- **Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità ed il Turismo, previa intesa con la Struttura di Missione Progetti Comunitari Automotive e per il Turismo** - valore pubblico: *Sicurezza, educazione stradale, Infomobilità e studi automobilistici (all. 2B);*
- **Divisione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti** - valore pubblico: *Soci (all. 2C);*
- **Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali** - valore pubblico: *Sport automobilistico (all. 2D).*

Al riguardo si richiama l'attenzione delle strutture interessate sui seguenti aspetti:

- ciascuna scheda di valore pubblico dovrà prevedere, possibilmente in linea di continuità con quanto operato nel precedente PIAO 2024-2026, l'indicazione di **autonomi indicatori e target** (diversi da quelli previsti per gli obiettivi di performance organizzativa delle Strutture di riferimento) riferiti a ciascuna annualità del triennio. Si tratta quindi **di individuare più indicatori di outcome/impatto, e connessi target**, idonei a misurare l'incremento del benessere generato sui cittadini e sulle imprese dall'azione programmata in quel particolare contesto di attività;

- poiché il valore pubblico va misurato e rappresentato in termini incrementali è fondamentale indicare **la baseline riferita all'anno 2024**, in rapporto alla quale poter concretamente misurare l'impatto delle strategie previste. Altrettanto rilevante è l'individuazione di una fonte oggettiva, e ove possibile esterna all'amministrazione, alla quale attingere per l'acquisizione dei dati necessari a misurare il livello di target raggiunto;
- fare riferimento alla rappresentazione degli ambiti e dei livelli di valore pubblico da raggiungere, e dei rispettivi indicatori e target, come sopra accennato, presuppone ovviamente che gli stessi siano supportati dalla contestuale elaborazione, a cura delle strutture interessate, di obiettivi operativi conformi funzionali alla piena attuazione delle strategie di valore pubblico indicate.

b) Entro il 16 settembre 2024

Tutti i Dirigenti in indirizzo dovranno trasmettere, alle caselle e-mail ***ufficiosegretariogenerale@aci.it***, ***ufficio.pianificazione@aci.it*** e ***oiv@aci.it***, la seguente documentazione:

1. una **relazione generale illustrativa** dei piani, delle iniziative e dei programmi di attività che si intendono sviluppare;
2. la **versione definitiva delle schede progetto** (*all.1*) di rispettiva pertinenza e, ove previste, le relative schede tecnico-informatiche;
3. l'**elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno** (previa eventuale intesa con la Direzione Sistemi Informativi e Innovazione ove siano coinvolti aspetti informatici), 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 (*all.3*);
4. **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare l'inclusione sociale e la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità** (*all.4*);
5. la scheda contenente le conseguenti **proposte di obiettivi di performance triennali della struttura** con i relativi indicatori e target (*all.5*);
6. l'analisi **SWOT** (*all.6*).
7. le Direzioni direttamente interessate agli ambiti di **valore pubblico** come indicate al presente paragrafo sotto la lettera a), n. 2, avranno inoltre cura di inviare entro la stessa data anche la versione definitiva delle schede di **valore pubblico** di rispettiva pertinenza.

In particolare, nell'ambito delle misure per l'accessibilità di cui al punto 4, si evidenzia la recente entrata in vigore del d.lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità*, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227".

Il provvedimento, che ha apportato modifiche al d.lgs. n.150/2009, prevede, tra l'altro, la promozione di obiettivi di produttività volti a favorire l'inclusione sociale; l'accessibilità delle persone con disabilità e la specifica valutazione del grado di raggiungimento degli stessi obiettivi da parte della dirigenza; la nomina di un responsabile, c.d. *disability manager*, con il compito di definire specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale; l'indicazione nella Carta dei servizi dei livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.

Le relative previsioni comporteranno riflessi in tema di rafforzamento delle iniziative e dei conformi obiettivi di performance.

c) Entro il mese di dicembre 2024.

Le sotto riportate Strutture invieranno i contributi di rispettiva competenza da inserire nelle pertinenti sezioni del PIAO 2025-2027:

- RPCT: *Rischi corruttivi e trasparenza;*
- Direzione Risorse Umane e Organizzazione: *Programmazione dei fabbisogni del Personale e formazione, azioni positive, anche con il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia, organizzazione del lavoro agile;*
- Direzioni Sistemi Informativi e Innovazione e Servizio Patrimonio: *Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- Direzioni Sistemi Informativi e Innovazione: aggiornamento del Piano triennale per l'informatica (triennio 2025-2027), che confluirà anch'esso nel PIAO come allegato tecnico.

L'Ufficio Pianificazione rimane a disposizione per ogni supporto e chiarimento.

Con i migliori saluti.

Allegati

IL SEGRETARIO GENERALE

(Gerardo Capozza)

