



COMUNE DI BURIASCO

Città metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.2. Analisi del contesto interno	5
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	6
3.1 Struttura organizzativa.....	6
Modello organizzativo.....	6
Ampiezza media delle Unità Organizzative	9
Organizzazione del lavoro agile.....	9
Programmazione dei fabbisogni di personale	9
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	10

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. **Al fine di ottenere uno strumento di immediata applicazione anche per gli Enti più piccoli, l'art. 6 del citato DM 30 giugno 2022, n. 132, ha previsto modalità semplificate di redazione del Piano per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.**

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Per tale ragione, il termine per l'approvazione del PIAO 2025-2027 coincide con il 30 marzo 2025.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 22.10.2024 e come aggiornato con Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 25.02.2025 e il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 25.02.2025.

Concludendo, tale documento assume le forme del PIAO semplificato, tipico per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e provvede perciò alla conferma della Sezione anticorruzione e trasparenza (con riferimento a quella del PIAO 2024-2026) stante l'assenza di fenomeni corruttivi, di particolari mutamenti organizzativi e, ancora, di particolari disfunzioni amministrative.

Si redige la SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **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) del DM 132/2022;
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con 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;
- c) **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: 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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI BURIASCO

Indirizzo: via Dabormida, 2 – 10060 BURIASCO (To)

Codice fiscale: 85002970011 Partita IVA: 01992270015

Rappresentante legale: Giovanna ZAGREBELSKY

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 0121368100

Sito internet: www.comune.buriasco.to.it

E-mail: info@comune.buriasco.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.buriasco.to.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda a quella contenuta nel Dup e nella sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, che si intende interamente confermata, come si evince dalla deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 24/01/2025 avente ad oggetto "Conferma della sotto sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", della Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023 - 2025, per l'anno 2025"

1.2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto esterno interno si rimanda a quella contenuta nel Dup e 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, che si intende interamente confermata con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 24/01/2025

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Pertanto, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Cardè dà atto che si procederà con successiva e separata deliberazione della Giunta comunale all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2025 che terrà comunque conto della correlazione delle molteplici dimensioni della programmazione e dei suoi strumenti (Linee di mandato del Sindaco, DUP, Bilancio di previsione finanziaria).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Non essendo intervenuti fatti corruttivi né modifiche organizzative di rilievo, ci si avvale della facoltà di confermare la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025, come aggiornato nel PIAO 2024-26.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con decreto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali (in questo caso, i titolari di EQ) che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Modello organizzativo

Al 1 marzo 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI	N.	6
DONNE	N.	3
UOMINI	N.	3

Attualmente presso il Comune di Buriasco opera un Segretario Comunale a scavalco, di sesso maschile.

Così suddivisi per settore:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
RAGIONERIA – ECONOMICO FINANZIARIA	0	1 (part time per n. 27 ore)	1

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
TECNICA – MANUTENTIVA - TERRITORIO	2	1	3

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE – ATTIVITA' ECONOMICHE	1 (in convenzione con Comune di Garzigliana per n. 7,50 ore)	0	1

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI - ISTRUZIONE – CULTURA – SOCIALE - TRIBUTI	0	1 (in convenzione con Comune di Macello per n. 3 ore)	1

	Categoria	Fabbisogno	Personale in servizio		Posti vacanti
	profilo giuridico		totale	di cui part-time	
Area Ragioneria – Economico finanziaria	Direttivi – D	/	/	/	/
	Istruttori – C (EQ)	1	1	1	/
	Collaboratori – B3	/	/	/	/
	Esecutori – B	/	/	/	/
	Totali	1	1	1	
Area Tecnica – Manutentiva - Territorio	Categoria	Fabbisogno	Personale in servizio		Posti vacanti
	profilo giuridico		totale	di cui part-time	
	Direttivi – D	1	1	/	/
	Istruttori – C (EQ)	/	/	/	/
	Collaboratori – B3	1	1	/	/
	Esecutori – B	1	1	/	/
Totali	3	3	/	/	
Area Vigilanza – protezione civile – attività economiche	Categoria	Fabbisogno	Personale in servizio		Posti vacanti
	profilo giuridico		totale	di cui part-time	
	Direttivi – D	/	/	/	/
	Istruttori – C (EQ)	1	1	/	/
	Collaboratori – B3	/	/	/	/
	Esecutori – B	/	/	/	/
Totali	1	1	/	/	
Area Amministrativa – affari generali – istruzione – cultura – sociale - tributi	Categoria		Personale in servizio		Posti vacanti
	profilo giuridico	fabbisogno	totale	di cui part-time	
	Direttivi – D	1	1	/	/
	Istruttori – C (EQ)	/	/	/	/
	Collaboratori – B3	/	/	/	/
	Esecutori – B	/	/	/	/
Totali	1	1	/	/	

Disaggregando per genere e categoria i suddetti dati si ha:

Categoria	Uomini	Donne
B – Collaboratori – Esecutori	2	-
C – Istruttori	1	1
D – Direttivi	-	2
Totale	3	3

Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Area Vigilanza – Protezione civile – Attività economiche	Sindaco	1	16,67%
Area ragioneria -Economico finanziaria	Assessore	1	16,66%
Area Tecnica - Manutentiva - Territorio	Sindaco	3	50,00%
Area Amministrativa – affari generali – istruzione – cultura –tributi sociale	1		16,67%
Segretario comunale	1 a scavalco (fuori conteggio dipendenti)		
TOT.	1	5	100%

Organizzazione del lavoro agile

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

Programmazione dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. L'Ente ha effettuato la ricognizione annuale circa l'insussistenza di situazioni di esubero o eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs 165/2001. Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si riportano le schede del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato quale parte integrante e sostanziale del Documento Unico di programmazione 2025-2027 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 12.11.2024 e come aggiornato con Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n 4 del 25.02.2025.

Sono autorizzate, nei limiti normativi vigenti, assunzioni e rapporti di lavoro flessibili, nonché in particolare l'utilizzo delle risorse previste ex art. 31bis DLgs 152/2021 per l'attuazione dei progetti PNRR, nei limiti delle risorse assegnate con DPCM attuativo.

Nel triennio considerato dal presente piano sono previste le seguenti cessazioni di personale:

n. 1 Area funzionari ed EQ (ex cat. D3) in servizio a tempo pieno indeterminato e assegnato all'area amministrativa, affari generali, istruzione, cultura e tributi. Decorrenza prevista: dal 01/12/2025.

Al momento non è prevista alcuna assunzione nel triennio di riferimento, perciò la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale non è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente.

La presente sezione è altresì stata oggetto di informativa sindacale avviata con nota prot. 0001323 del 24/03/2025, in esito alla quale non sono pervenute richieste di modifiche o approfondimenti di sorta.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

L'ente si avvarrà della piattaforma Syllabus, della ditta DASEIN tramite la piattaforma formazionepa.online, dell'Associazione ANUSCA e dell'ANCI per la formazione del personale dipendente.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice dei contratti
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Digitalizzazione

Per quanto riguarda la formazione in materia di protezione dei dati personali e privacy ed in materia di sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/2008 si provvederà ad effettuare ulteriore specifica formazione in collaborazione con il RSPP ed il D.P.O. dell'Ente.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Risorse finanziarie

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

Programma formativo 2025-2027

Corsi obbligatori:

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice dei contratti
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Digitalizzazione

Formazione specifica per specifiche unità di personale:

Ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.