



COMUNE DI CURINO

Provincia di Biella

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ✓ ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente *un carattere sperimentale*: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		<u>NOTE</u>
Comune di	CURINO	
Indirizzo	FRAZIONE SAN MARTINO, 10	
Recapito telefonico	015/928107	
Indirizzo internet	http://www.curino.bi.it	
e-mail	rag.curino@ptb.provincia.biella.it	
PEC	curino@ptbiellese.it	
Codice fiscale/Partita IVA	83000870028/00408240026	
Sindaco	Buzio Adriano	
Numero dipendenti al 30.06.2022	2	
Numero abitanti al 30.06.2022	460	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		<u>NOTE</u>
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUPS) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 23/07/2021.	
Programmazione PERFORMANCE	Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 24/01/2022. Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 15/11/2021.	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022- 2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 29/04/2022.	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		<u>NOTE</u>
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 21/01/2013 e ss.mm.ii.	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Curino, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Pianificazione triennale del fabbisogno di personale, approvato con deliberazione di Giunta n.37 del 19/11/2020.	

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 1 e 10, c. 1, lett. b)2, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

1 Art. 6. *Monitoraggio della performance* (Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74)

1. 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).

2 Art. 10. *Piano della performance e Relazione sulla performance* (Lettera così modificata dall' art. 8, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

...

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 ai sensi dell'articolo 14 e 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

Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PREMESSA

Gli elementi della sottosezione sono:

- 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;
- 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); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno in oltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

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;

Strategia 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.

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.



COMUNE DI CURINO

Provincia di Biella

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 30/06/2022

Categoria	Posti coperti alla data del 30/06/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Full Time	Part Time	Full Time	Part Time
Dirigenti	0	0	0	0
D	1	0	0	0
C	0	0	0	0
B	1	0	0	0
A	0	0	0	0
Totale	2	0	0	0

Categoria	Analisi dei profili professionali in servizio
Dirigenti	Non presenti
D	Si tratta di un dipendente con qualifica di Istruttore Direttivo amministrativo e contabile, incaricato della gestione dei vari atti di ufficio, di segreteria, contabilità e URP.
C	Non presenti
B	Si tratta di autista Scuolabus, Cantoniere e necroforo Area tecnico manutentiva
A	Non presenti

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Spazi assunzionali come da prospetto allegato
2022	110.693,60
2023	110.693,60
2024	110.693,60
Stima del trend delle cessazioni	
2022	Non previste
2023	Non previste
2024	Non previste
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	Considerato che, ai sensi dell'art. 33 del Testo Unico del Pubblico Impiego, non si ravvisano situazioni di soprannumerarietà o eccedenze di personale.

OBBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	
	NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree	
2022	Nessuna
2023	Nessuna
2024	Nessuna
Modifica del personale in termini di livello/inquadramento	
2022	Nessuna
2023	Nessuna
2024	Nessuna

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	
	NOTE
Soluzioni interne all'amministrazione	
2022	Non necessarie
2023	Non necessarie
2024	Non necessarie
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
2022	Non previste
2023	Non previste
2024	Non previste
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2022	Si rimanda al contratto Decentrato
2023	Si rimanda al contratto Decentrato
2024	Si rimanda al contratto Decentrato
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
2022	Non prevista
2023	Non prevista
2024	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	
2022	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
2023	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
2024	Non attuabile in quanti le mansioni dei dipendenti sono già plurime e non eccessivamente parcellizzate
Soluzioni esterne all'amministrazione	

2022	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
2023	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
2024	Non sono previste esternalizzazioni di servizi
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni).	
2022	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
2023	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
2024	Non attuabile in quanto l'organico è dimensioni contenute
Ricorso a forme flessibili di lavoro	
2022	Secondo necessità, per cause attualmente non prevedibili, nei limiti di legge
2023	Secondo necessità, per cause attualmente non prevedibili, nei limiti di legge
2024	Secondo necessità, per cause attualmente non prevedibili, nei limiti di legge
Concorsi	
2022	Nessuno
2023	Nessuno
2024	Nessuno
Stabilizzazioni	
2022	Non ricorre il caso
2023	Non ricorre il caso
2024	Non ricorre il caso

FORMAZIONE DEL PERSONALE	
	NOTE
Priorità strategiche	<p>Il primo modulo, individuato dal responsabile della prevenzione della corruzione in coerenza con il Piano Anticorruzione, può essere suddiviso in due componenti:</p> <p>A) La formazione generale base rivolta a tutto il personale dell'Ente. In tale ambito verranno trattate tematiche base legate ai principi di etica e legalità derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti.</p> <p>B) La formazione specifica è rivolta al personale della Categoria e su tematiche di interesse comune o meno in relazione alla propria attività di settore.</p> <p>Il secondo modulo riguarda la formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Servizio sicurezza e, in generale, tocca i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti • Aggiornamento periodico lavoratori • Utilizzo attrezzature di lavoro • Utilizzo DPI classe III • Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio) • Formazione addetti emergenza (primo soccorso) • Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio) • Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso) • Aggiornamento annuale RLS <p>La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.</p> <p>Altri singoli moduli potranno essere adottati dai Responsabili dei Servizi per singole esigenze di aggiornamento professionale</p>
2022	Formazione esterna a distanza mediante webinar o in loco
2023	Formazione esterna a distanza mediante webinar o in loco

2024	Formazione esterna a distanza mediante webinar o in loco
Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative	<p>Dal 2020 hanno cessato di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.</p> <p>L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.</p> <p>Quindi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione.</p>
2022	Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
2023	Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
2024	Per la formazione esterna si tiene conto delle disponibilità dei competenti capitoli di Bilancio
Incentivi alla formazione	
2022	Si rimanda al contratto Decentrato
2023	Si rimanda al contratto Decentrato
2024	Si rimanda al contratto Decentrato
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
2022	Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale
2023	Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale
2024	Assegnazione di un punteggio in caso di progressioni orizzontali e nella valutazione della performance annuale
Obiettivi e risultati attesi	<p>Il Servizio personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione, la raccolta degli attestati di formazione da archiviare nel fascicolo. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale della formazione, che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.</p> <p>I dati saranno trasmessi ai Responsabili dei servizi per la valutazione della performance ed all'OIV per la valutazione delle posizioni organizzative.</p>
2022	Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali
2023	Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali
2024	Monitoraggio per la performance e le progressioni orizzontali