



COMUNE DI BURIASCO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30/03/2026

INDICE

INDICE	2
PREMESSA METODOLOGICA E NORMATIVA	3
SEZIONE 1) – ANAGRAFICA	3
SEZIONE 2) – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 3) – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8

PREMESSA METODOLOGICA E NORMATIVA

Il presente Piano viene redatto in forma semplificata, come espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, per i comuni con meno di 50 dipendenti. Per la stesura di tale documento si è fatto comunque riferimento alle parti di interesse delle Linee guida e del Manuale Operativo destinato alle Città Metropolitane e ai Comuni per la redazione del PIAO, approvati con DM 30 ottobre 2025 e allo stesso allegati, provvedendo ad adottare quanto ritenuto utile e previsto per gli enti di dimensioni più modeste (fino a 14.999 abitanti).

Con riferimento alla sezione 2), sottosezione 2.3) relativa alla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si è tenuto conto di quanto previsto dall'ANAC con propria deliberazione n. 31 del 30/01/2025 di aggiornamento del PNA 2022.

SEZIONE 1) – ANAGRAFICA

1.1) Chi siamo

Denominazione: Comune di Buriasco

Sito internet istituzionale: <https://www.comune.buriasco.to.it/>

Indirizzo: Via Dabormida, 2- 10060 Buriasco (TO)

Numero di Telefono: 0121.368042 (centralino)

P.E.C.: protocollo@pec.comune.buriasco.to.it

Email: info@comune.buriasco.to.it

Codice fiscale: 85002970011

P. IVA: 01992270015

Rappresentante legale: Giovanna ZAGREBELSKY– Sindaco

RPCT: Dott. Mattia ROBASTO – Segretario comunale reggente a scavalco

1.2) Cosa facciamo

Il Comune rappresenta l'ente esponentiale della comunità dei cittadini amministrati e le proprie missioni istituzionali sono fissate dalla legge e implementate dalla Linee politiche di mandato del Sindaco che, relativamente alla consiliatura in corso, il cui termine è previsto nel 2029, sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 22/10/2024. Tali Linee costituiscono presupposto del DUP e compongono la Sezione Strategica del medesimo la cui nota di aggiornamento per il triennio 2026-2028 è stata approvata, da ultimo, con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 29/12/2025.

1.3) Per chi lo facciamo

Il Comune rivolge la sua azione, declinata in linee politiche di mandato e nei conseguenti documenti di programmazione, alla totalità dei cittadini componenti la comunità degli amministrati, nonché alle libere forme associative di questi, alle imprese e ai soggetti del terzo settore. Con avviso pubblicato sul sito internet e all'Albo pretorio in data 19 dicembre 2025 è stato diffuso idoneo avviso rivolto

proprio agli stakeholder in vista della redazione del presente documento. La scadenza del termine utile per la presentazione di contributi partecipativi era fissata al 12/01/2026. Occorre segnalare che in esito a tale avviso, volto a promuovere e sollecitare la partecipazione al processo di definizione di politiche pubbliche di livello locale, non sono pervenute osservazioni di sorta.

SEZIONE 2) – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Poiché tale documento viene redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, non si dà luogo alla redazione delle sottosezioni 2.1) e 2.2) relative al valore pubblico e alla performance. In relazione a tale ultimo aspetto, si specifica comunque che l'Ente è dotato di un articolato sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 09/09/2024. Gli obiettivi di performance per l'anno 2026 saranno adottati con separato e successivo provvedimento della Giunta comunale, in coerenza con i documenti programmatici che ne costituiscono presupposto e citati nella precedente sezione 1.2).

2.3) Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione viene redatta secondo quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025. Aggiornando il PNA 2022, l'Autorità ha inteso fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali. Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", per l'anno 2020, nell'area della Città Metropolitana di Torino si evince che sono risultati in aumento i delitti di tipo predatorio (rapine e furti sostanzialmente). Per quanto attiene al contesto territoriale comunale o di area vasta occorre segnalare una diffusa cultura della legalità che contribuisce a determinare un forte senso di coesione sociale e di avversità a condotte di tipo corruttivo o para-corruttivo giudicate come particolarmente antisociali e perciò di difficile radicamento e diffusione. Inoltre, la strategia comunicativa dell'Amministrazione locale che si basa fortemente sull'uso di canali informatici e social-network, garantisce un controllo diffuso dell'operato da parte degli stakeholder e dai cittadini amministrati, utile a garantire trasparenza dell'azione amministrativa con maggiori probabilità di disvelamento di condotte potenzialmente delittuose. Per un'approfondita analisi del contesto esterno, si rimanda a quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) della Città Metropolitana di Torino, pubblicato sul sito istituzionale, all'indirizzo: <https://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/bilanci/bilancio-preventivo-consuntivo>.

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal personale assegnato alla Polizia Locale del Comune di Buriasco, di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2025:

- N. 0 notizie inoltrate di reato alla Procura della Repubblica.

Nell'ambito delle attività a rilevanza penale:

- n. 0 sequestri penali tra cui n. 0 di sostanza stupefacente;
- n. 0 persone, tutte in flagranza di reato;

- n. 0 violazioni penali relative alla droga;
- n. 0 per evasione arresti domiciliari;
- n. 0 per resistenza e lesioni;
- n. 0 patenti di guida ritirate.
- n. 0 veicoli ritirati per mancanza di assicurazione.

Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è denotata da particolare semplicità organizzativa. Occorre dare atto che nel corso dell'anno 2025 la Giunta comunale ha programmato n. 1 assunzione di un Istruttore amministrativo-contabile in vista della sostituzione di n. 1 funzionario amministrativo contabile il cui collocamento in quiescenza è avvenuto il 31/12/2025.

Struttura organizzativa al mese di Febbraio 2026	
Numero totale di dipendenti ("teste" a Gennaio 2026)	6
Composizione dei dipendenti	<p>Tipologia segretario: Segretario Comunale reggente a scavalco</p> <p>Nomina di un vicesegretario: NO</p> <p>Titolari di EQ: 1 (personale in convenzione con altri Enti)</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: SI, relativamente all'Area Amministrativa, all'Area Polizia locale e all'Area Finanziaria.</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: NO in quanto trattasi di reggente a scavalco.</p>

Mappatura dei processi, valutazione del rischio e monitoraggio

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i

certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

d) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Le mappature dei rischi, la valutazione e le azioni per orientare il monitoraggio, redatte in conformità alla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, sono contenute nell'**Allegato 1)**.

Misure generali

Nell'ambito della prevenzione di fenomeni di *mala administration*, le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Tali misure, redatte in conformità alla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, sono contenute nell'**Allegato 2)**.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

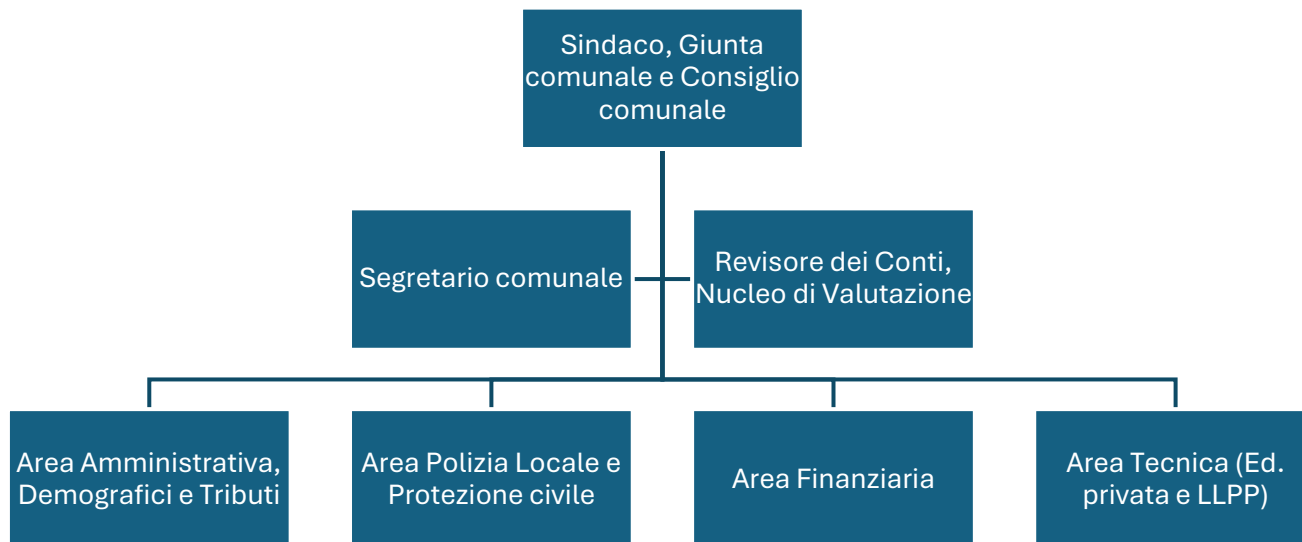
La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Tali misure, redatte in conformità alla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, sono contenute nell'**Allegato 3)**.

SEZIONE 3) – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1) Struttura organizzativa

Organigramma:



I livelli di responsabilità organizzativa risultano di semplice articolazione: la direzione delle singole Aree è affidata a titolari di incarico di EQ o ad amministratori locali non essendo costituita l'Area della Dirigenza.

Ampiezza delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio¹:

AREA	N° DIPENDENTI ASSEGNATI
Amministrativa, Demografici e Tributi	1
Polizia locale e protezione civile	1
Area Finanziaria	1 (a tempo parziale, per 75%)
Area Tecnica	3 (di cui 1 titolare di EQ in convenzione per il 50% del tempo lavoro con altro Ente)

3.2) Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Buriasco intende, con il presente documento, dotarsi di una disciplina del lavoro agile.

Con tale modalità di resa della prestazione lavorativa, il Comune di Buriasco intende raggiungere questi obiettivi:

- favorire le modalità di lavoro tese ad una maggiore autonomia e responsabilità personale;
- valorizzare le competenze degli individui e migliorare il loro benessere organizzativo, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

¹ Dati aggiornati al mese di Febbraio 2026.

- diffondere e promuovere le tecnologie digitali;
- sviluppare una cultura orientata ai risultati;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del comune.

In base a quanto previsto dal D.M. n. 132/2022 e dal CCNL 2022-2024 del comparto Funzioni locali sottoscritto il 23/02/2026, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, l'accesso alla modalità di lavoro agile avviene unicamente previa stipula dell'accordo individuale ed a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Lo schema di Accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. n. 81/2017, e art. 40 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024 viene allegato al presente PIANO (**Allegato 4**).

Non viene prevista la redazione di uno schema di manifestazione d'interesse all'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della L. n. 81/2017, in quanto è ritenuta sufficiente una richiesta scritta indirizzata al Responsabile / titolare di EQ o, nel caso di soggetto richiedente titolare di EQ, al Segretario comunale.

L'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017 deve essere ricompresa all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

Come previsto dall'art. 41 del CCNL 2022-2024, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in modalità agile, escludendo i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

A tal fine è stato chiesto a ciascuna Elevata Qualificazione/Responsabile di Area di procedere con la mappatura delle attività agibili anche da remoto, attraverso l'individuazione all'interno della propria area di riferimento delle attività che, considerate l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili, risultassero essere "smartabili".

L'art. 2 comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 Ottobre 2020 definisce la "mappatura delle attività" come "la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile".

Nello specifico le Elevanti Qualificazioni/ i responsabili, con il coordinamento del Segretario Comunale, hanno individuato i seguenti criteri utili a determinare le attività "smartabili", in considerazione delle esigenze e delle specificità delle diverse articolazioni organizzative e in coerenza

con quanto riportato nelle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30/11/2021:

- Necessitano di un contatto diretto con l'utenza Interna o Esterna?
- Possono essere svolte mediante incontri programmati su piattaforma digitale (sia con colleghi/responsabili sia con l'utenza esterna)?
- Prevedono la creazione, l'elaborazione e la trasmissione telematica di informazioni/atti?
- Esiste una piattaforma digitale o un cloud o strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati durante l'attività in agile?
- È possibile accedere da remoto ai sistemi informativi dell'Ente (cloud, VPN, etc....)?
- Lo svolgimento in agile della prestazione potrebbe ridurre la fruizione e/o la qualità del servizio erogato?
- Vi sono situazioni di lavoro arretrato e qualora ve ne siano è stato predisposto un piano di smaltimento?
- Per lavorare da remoto è necessario l'utilizzo di dispositivi e strumentazioni ad oggi non disponibili per il personale?

Viste le dimensioni ridotte dell'Ente, si è proceduto ad una mappatura esclusivamente delle attività che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Sono rese necessariamente in presenza le attività di: front office, sopralluoghi di rilievo e sopralluogo sul territorio, di servizio diretto al cittadino che richiede la presenza fisica (esempio: colloqui), etc. all'interno delle singole Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

L'Ente ha inoltre proceduto alla ricognizione delle dotazioni informatiche e tecnologiche ai fini della definizione di un Piano di Investimento per infrastrutture tecnologiche, strumenti e applicativi necessari a garantire il corretto funzionamento dei Servizi, anche con personale da remoto.

L'analisi effettuata ha evidenziato la necessità di implementare la dotazione di hardware e software coerenti con il fabbisogno lavorativo e gli obiettivi forniti dall'Amministrazione comunale. Occorre rilevare che la dotazione informatica è costantemente monitorata e mantenuta all'occorrenza da parte di soggetto tecnico esterno appositamente incaricato. Qualora dovesse essere avanzata la richiesta di lavoro agile si valuterà, caso per caso, la dotazione (hardware, software e connettività) da affidare al dipendente.

3.3) Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: TOTALE: n. 5 unità di personale
---	---

	<p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 5 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 4 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DELLE RISORSE UMANE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione con profilo di Funzionario amministrativo; n. 2 inquadrate nell'Area degli Istruttori <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 con profilo di istruttore amministrativo-contabile; n. 1 con profilo di agente di Polizia locale; <p>n. 2 inquadrate nell'area degli Operatori esperti con profilo di operatore tecnico esperto.</p>
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>A seguito delle modifiche al principio contabile applicato n. 4/1 concernente la programmazione di bilancio disposte dal D.M. 25 luglio 2023 (sedicesimo decreto correttivo), la Sezione Operativa (SeO) del DUP deve contenere non più la programmazione dei fabbisogni di personale, ma la programmazione a livello triennale e annuale delle risorse finanziarie da destinare a detti fabbisogni, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente (paragrafo 8.2, lettera j, del citato principio contabile).</p> <p>Ne deriva che tale programmazione delle risorse finanziarie (in pratica, la quantificazione delle risorse da destinare nel triennio ai fabbisogni di personale) costituisce il presupposto necessario sia per la formulazione delle previsioni della spesa di personale nel bilancio di previsione che per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, da inserire nell'ambito della presente sezione del PIAO.</p> <p>In coerenza con la nota di aggiornamento al DUP 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio comunale in data</p>

20/12/2025, si evidenzia che non sono comunque previste nuove assunzioni a tempo indeterminato presso l'Ente nel corso del 2026.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa del Comune di Buriasco per il c.d. "lavoro flessibile" per l'anno 2026 ammonta ad € 30.900,00 (per l'inquadramento di 1 funzionario tecnico, ex. P.e. D4, titolare di EQ, in convenzione con il Comune di Macello).

Con deliberazione di Giunta Comunale del 30/03/2026 è stato ricostituito il limite delle risorse destinabili a lavoro flessibile per l'importo di € 30.900,00.

La spesa risulta compatibile con il tetto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 (media spesa del personale 2011 - 2013), che per il comune di Buriasco è di € 253.012,53 annui, ma non compatibile con il tetto determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, che per il Comune di Buriasco è di € 30.900,00.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, e non emergono situazioni di eccedenza di personale in alcun ufficio.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

	<p>si attesta che il Comune di Buriasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>Stima del trend delle cessazioni</p> <p>Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, NON si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.</p> <p>Certificazioni del Revisore dei conti</p> <p>Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 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, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 30/03/2026 acquisito al Prot. n. 1743 del 31/03/2026.</p> <p>Informazione alle OO.SS: ai sensi dell'art. 4, c. 5 del CCNL 2022-2024.</p> <p>La presente sottosezione 3.3 del PIAO è stata oggetto di informazione alle OO.SS. con nota prot. n. 0001208 del 04/03/2026.</p> <p>Nella medesima comunicazione è stato fissato l'incontro di approfondimento previsto dalla citata norma contrattuale. In esito a detti adempimenti NON E' / E' pervenuta richiesta di attivazione delle procedure di confronto.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra Aree: non previste.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / concorsuale pubblica: non previste.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: non previste.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: non previste.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: non previste, salvo quelle già avviate o in essere e di cui si è dato atto nella sezione 3.3.2.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.</p> <p><u>Resta fermo ed impregiudicato per l'Amministrazione il ricorso a forme di lavoro flessibile, nel rispetto del limite fissato, nelle</u></p>

	<p><u>more dell'espletamento delle procedure assunzionali, al fine di soddisfare il fabbisogno di personale necessario all'assolvimento delle funzioni fondamentali dell'Ente.</u></p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione in materia di prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza; • Formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro; • Formazione in tema di contratti e appalti, nuove procedure per l'implementazione del ciclo di vita digitale degli appalti pubblici e delle concessioni. <p>b. Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per l'attività formativa sarà necessario rivolgersi a piattaforme certificate (es. Syllabus), ovvero a soggetti esterni qualificati. Sono previsti momenti di approfondimento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza condotti dal Segretario comunale con i titolari di EQ. <p>c. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia, l'Ente incentiva il ricorso a permessi studio per favorire la frequenza di percorsi di studio e specializzazione da parte del personale. <p>d. obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riqualificazione e potenziamento delle competenze; • livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti; • miglioramento dei cicli di efficienza delle procedure con conseguente miglioramento degli standard di erogazione dei servizi; • miglioramento del clima dell'ambiente organizzativo mediante acquisizione di competenze che rafforzino

	l'autonomia organizzativa e operativa dei singoli dipendenti.
--	---