

**COMUNE DI FIORANO CANAVESE**  
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2025/2027**

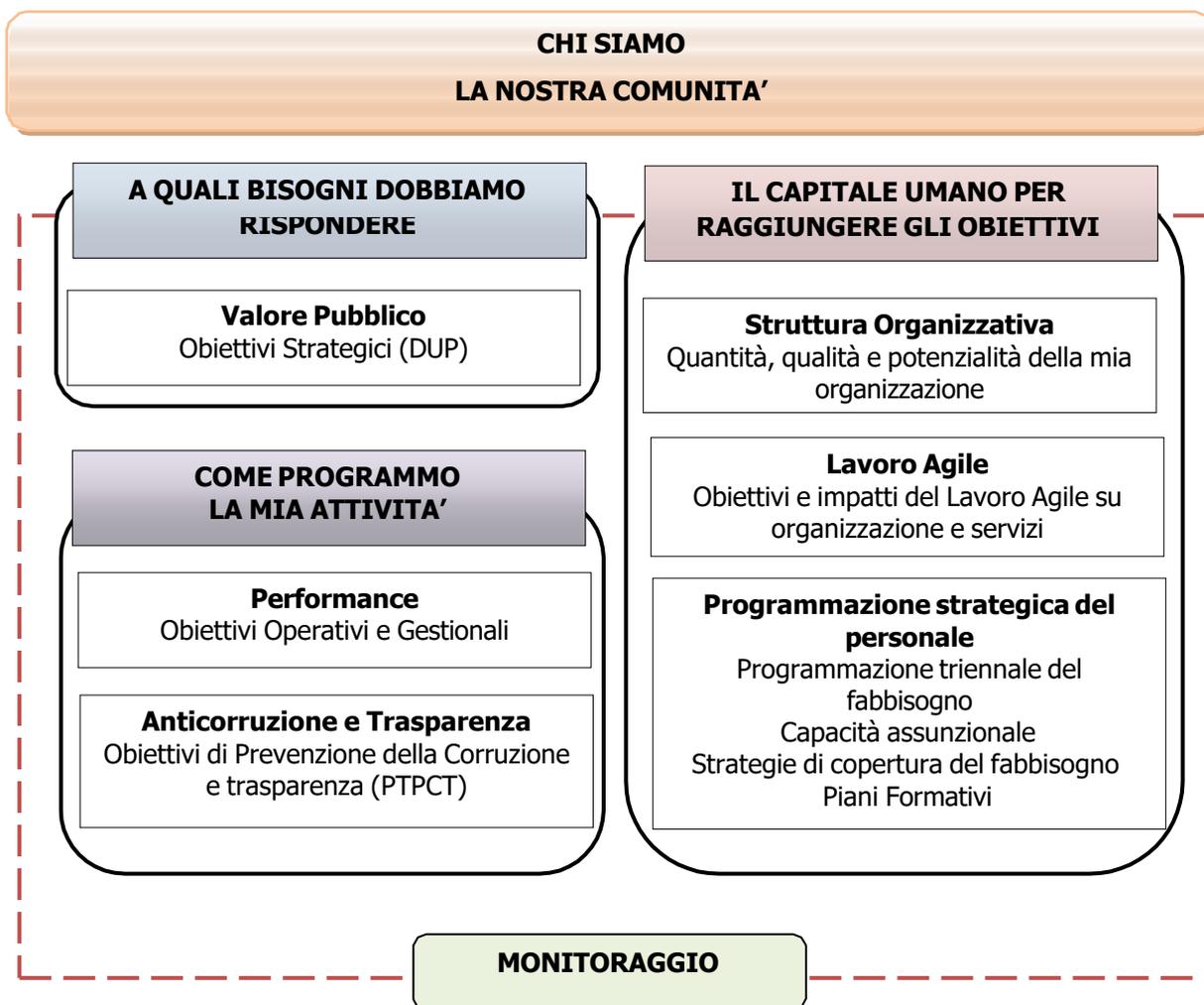
## INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	3
▪     Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SOTTO-SEZIONE 2.2   PERFORMANCE.....	10
▪     Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	11
▪     Obiettivi di pari opportunità.....	13
2.3   RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	20
3.1   STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	20
3.1.1 Modello Organizzativo.....	20
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....	20
3.2   ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	21
3.3   PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
▪     Piano di Formazione .....	25
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	26

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e -soprattutto -eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi - febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Apicali <sup>2</sup>	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao			
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>		
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione			<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI FIORANO CANAVESE</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Via G Marconi, 27 - 10010 Fiorano Canavese (TO)</b>
<b>SINDACO</b>	<b>Luigi CUNTI</b>
<b>PARTITA IVA</b>	<b>01763890017</b>
<b>CODICE FISCALE</b>	<b>01763890017</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	<b>001105</b>
<b>PEC</b>	<b>fiorano.canavese@cert.ruparpiemonte.it</b>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<b><a href="https://www.comune.fioranocanavese.to.it/home.html">https://www.comune.fioranocanavese.to.it/home.html</a></b>
<b>ABITANTI (al 31/12/2024)</b>	<b>728</b>
<b>DIPENDENTI (al 31/12/2024)</b>	<b>2</b>



**Struttura dell'Ente:**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ESERCIZIO IN CORSO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>		
		<b>Anno 2026</b>	<b>Anno 2027</b>	<b>Anno 2028</b>
<b>1.3.2.1</b> - Asili nido n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
<b>1.3.2.2</b> - Scuole materne n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
<b>1.3.2.3</b> - Scuole elementari n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
<b>1.3.2.4</b> - Scuole medie n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
<b>1.3.2.5</b> - Strutture residenziali per anziani n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____	Posti n. _____
<b>1.3.2.6</b> - Farmacie Comunali (dispensario farmaceutico)	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
<b>1.3.2.7</b> - Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista	5	5	5	5
<b>1.3.2.8</b> - Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
<b>1.3.2.9</b> - Rete acquedotto in Km.	6	6	6	6
<b>1.3.2.10</b> - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>	<i>si</i>
<b>1.3.2.11</b> - Aree verdi, parchi, giardini	n. 1 hq. 1	n. 1 hq. 1	n. 1 hq. 1	n. 1 hq. 1
<b>1.3.2.12</b> - Punti luce illuminazione pubblica	n. 157	n. 157	n. 157	n. 157
<b>1.3.2.13</b> - Rete gas in Km.	7	7	7	7
<b>1.3.2.14</b> - Raccolta rifiuti in q: - civile - industriale - racc. diff.ta	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
<b>1.3.2.15</b> - Esistenza discarica	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
<b>1.3.2.16</b> - Mezzi operativi	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
<b>1.3.2.17</b> - Veicoli	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
<b>1.3.2.18</b> - Centro elaborazione dati	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
<b>1.3.2.19</b> - Personal computer	n. 6	n. 6	n. 6	n. 9
<b>1.3.2.20</b> - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

**Territorio:**

<b>1.2.1</b> – Superficie in Km <sup>2</sup> . 12		
<b>1.2.3</b> – STRADE		
* Statali Km.	* Provinciali Km. 2	* Comunali Km. 13
* Vicinali Km. 10	* Autostrade Km. 2	
<b>1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<i>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</i>		
* Piano reg. adottato	-	x
* Piano reg. approvato	x	-
D.G.R. n.° 26-3043 del 14/03/2016		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000)      si x      no _		
se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) _____		

**Servizi gestiti in forma associata:**

Il Comune di Fiorano Canavese ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

**CONSORZI:**

<b>Nome</b>	<b>Attività</b>	<b>%</b>
CONSORZIO Canavesano Ambiente	Servizio rifiuti	0,47
Consorzio servizi sociali IN.RE.TE.	Servizi socio-ass.li	1,10

**SOCIETA' DI CAPITALI:**

<b>Nome</b>	<b>Attività</b>	<b>%</b>
SMAT S.P.A.	Servizio idrico integrato	0,01
SOCIETA' CANAVESANA SERVIZI	Servizio rifiuti	0,78

**CONVENZIONI:**

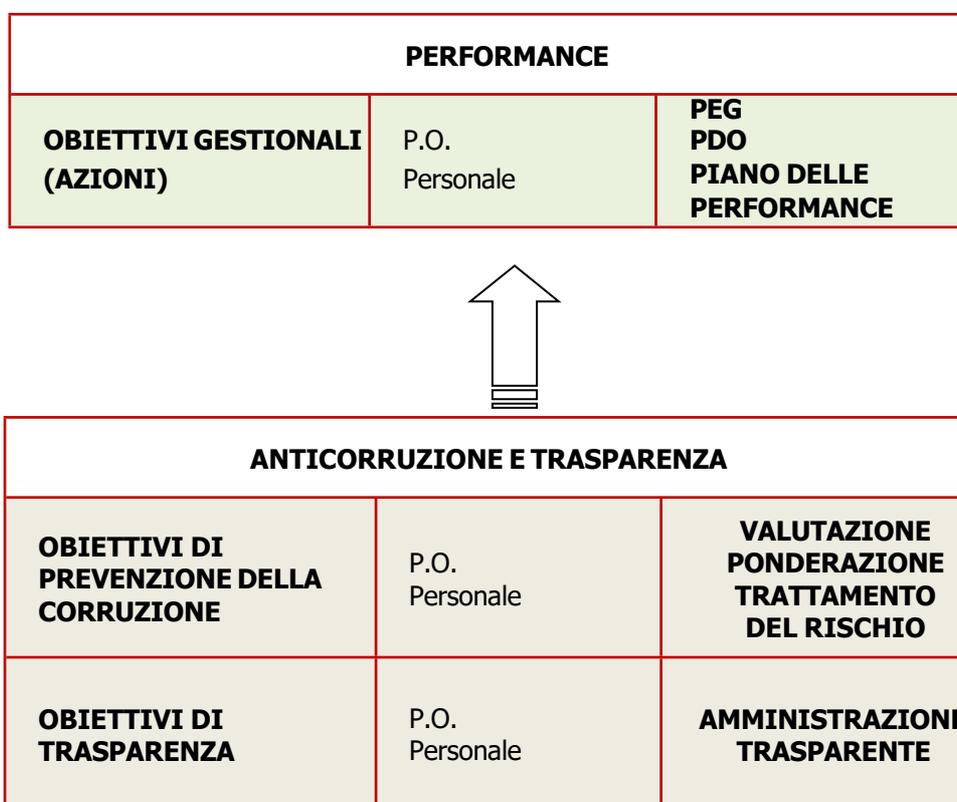
<b>Nome</b>	<b>Attività</b>	<b>%</b>
<b>CONVENZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA DI FIORANO CANAVESE E SCUOLA ELEMENTARE - MEDIA DI LESSOLO</b>	SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO	
<b>Convenzione intercomunale protezione civile con SALERANO C.SE</b>	Servizi di protezione civile	

## SEZIONE 2 - 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". Ciò nondimeno, il Comune di Fiorano Canavese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



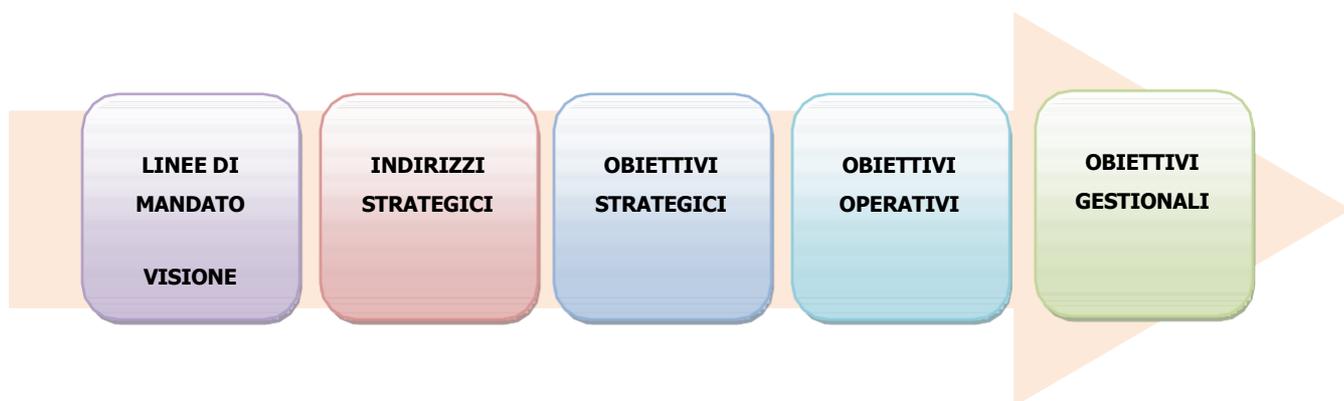
## **SOTTO-SEZIONE 2.2      PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano delle Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



I servizi amministrativi sono posti in capo al Sindaco; i servizi finanziari sono in capo al Vicesindaco; i servizi tecnici sono in capo al dipendente con E.Q. geom. VIVIAN Simone.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

## Piano delle Performance 2025

CAMPI A CURA DEL RESPONSABILE						
RESPONSABILE	MISSIONE PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	OBIETTIVI GESTIONALI	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
CUNTI Luigi		ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	1	IL PRESENTE OBIETTIVO GESTIONALE, DERIVANTE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) APPROVATO DALL'ENTE, INDIVIDUA E MISURA LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE IDONEE A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHIL IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE, ED È PARALLELAMENTE FINALIZZATO ALLA RILEVAZIONE E AL REPORT DEI DATI NECESSARI AL SODDISFACIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA.	LO SVOLGIMENTO DI TALE OBIETTIVO HA DURATA ANNUALE. È PREVISTA LA STESURA DEL PTPC E LA RELAZIONE DA CARICARE SUL PORTALE ANAC	Tutti
CUNTI Luigi		IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE SUL SITO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	2	NELL'OTTICA DI UNA SEMPRE MAGGIOR TRASPARENZA E FRUIBILITÀ DEL SITO DA PARTE DELLA CITTADINANZA, L'OBIETTIVO SI PONE UN COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL SITO COMUNALE E L'IMPLEMENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI FORNITE. PARTICOLARE ATTENZIONE ANDRÀ POSTA NEL MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEI DATI PUBBLICATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SECONDO QUANTO STABILITO DAL D.LGS. 33/2013.	LO SVOLGIMENTO DI TALE OBIETTIVO HA DURATA ANNUALE.	Tutti
CUNTI Luigi		FORMAZIONE DEL PERSONALE	3	REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE DESTINATE AL PERSONALE SU TEMATICHE GENERALI; INTERVENTI FORMATIVI SPECIFICI PER UN IMPEGNO COMPLESSIVO NON INFERIORE ALLE 40 ORE ANNUE	TUTTO IL PERSONALE DOVRÀ ESEGUIRE ENTRO LA DATA DEL 31/12/2025 ALMENO 40 ORE DI FORMAZIONE CIASCUNO	Tutti
CLAUDI Giulia		TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	4	ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ART. 4-BIS DEL D.L N. 13/2023	PAGAMENTI DA EFFETTUARE NEI TRENTA GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLE FATTURE E PARCELLE (DETERMINE DI LIQUIDAZIONE)	VIVIAN Simone MURABITO Marcella
VIVIAN Simone		OBIETTIVO PNNR DIGITALIZZAZIONE	5	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PNNR PER LE DIFFERENTI LINEE DI FINANZIAMENTO PER LA DIGITALIZZAZIONE, CON ASSEVERAZIONE DEI RISULTATI ATTESI.	ENTRO DICEMBRE 2025	VIVIAN Simone E.Q.
VIVIAN Simone		ACQUISTO TERRENI E REALIZZAZIONE NUOVA AREA SFALCI	6	ACQUISTO DEI TERRANI DA PRIVATI E REALIZZAZIONE DELLA NUOVA AREA SFALCI IN VIA LORANZE'	ENTRO DICEMBRE 2025	VIVIAN Simone E.Q.
CLAUDI Giulia		PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: COLLABORAZIONE NEL GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DELLE PROCEDURE DI ENTRATA E DI SPESA CON SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DEL BILANCIO	7	RISPETTO DELLE SCADENZE NORMATIVE	ENTRO I TERMINI DI SCADENZA PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA	MURABITO Marcella

		NEL RISPETTO DELLA REGOLARITÀ CONTABILE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA; IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI RENDICONTAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA, ATTRAVERSO LE STIME E LE VALUTAZIONI FINANZIARIE SUI DATI DI ENTRATA E DI SPESA; LA PREDISPOSIZIONE FORMALE DEL BILANCIO PREVISIONALE; LA PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO REDATTI, SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL T.U.E.L. E DEL D.LGS. 118/2011 E IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI NORMATIVI VIGENTI.				
CUNTI Luigi		ADEMPIMENTI ELETTORALI	8	ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI LEGATI ALLE ELEZIONI REFERENDARIE	SCADENZE LEGATE ALLE ELEZIONI REFERENDARIE	CASTELNUOVO Loredana

▪ **Piano delle azioni positive per le pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nei precedenti Piani delle Azioni Positive, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

**Obiettivo 1:** Favorire un ambiente di lavoro equilibrato e organizzato, sensibilizzando i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e miglioramento dell'ambiente di lavoro e della struttura organizzativa dell'ente.

**Obiettivo 2:** Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze lavorative con familiari.

**Obiettivo 3:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale dipendente e nella nomina delle commissioni di concorso.

**Obiettivo 4:** Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente, garantendo il principio di pari opportunità, per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso la qualificazione professionale di tutti i dipendenti.

**Obiettivo 5:** Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente di lavoro nei periodi di lunghe assenze per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative).

### **Obiettivo 1: AMBIENTE DI LAVORO**

Il Comune di Fiorano Canavese si impegna a ricreare un ambiente di lavoro equilibrato e organizzato riservando particolare attenzione che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da:

- Mobbing
- Violenza fisica o psicologica
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente
- Atteggiamenti umilianti verso i dipendenti

Le finalità sopra esposte si intende raggiungerle attraverso l'informazione e la sensibilizzazione contro la violenza di genere e contro qualsiasi tipo di discriminazione nell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini, favorendo forme di comunicazione efficaci tra i dipendenti, favorendo un'organizzazione degli uffici funzionale ed efficace, caratterizzato dai principi di pari opportunità.

### **Obiettivo 2: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA'**

Il Comune di Fiorano Canavese favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e responsabilità familiari attraverso azioni che pongano al centro dell'attenzione il dipendente, con le proprie condizioni ed esigenze personali, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità oraria in entrata.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le esigenze personali dei dipendenti.

### **Obiettivo 3: ASSUNZIONI E NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO**

Il Comune di Fiorano Canavese ha l'obiettivo di garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate e nelle Commissioni di concorso sarà riservata la presenza al sesso femminile nella misura pari ad almeno 1/3 dei componenti della commissione stessa. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione del nuovo personale l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e un candidato donna, la scelta del candidato deve essere giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge.

### **Obiettivo 4: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, nel rispetto dei principi di pari opportunità.

Inoltre, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a garantire la uguale possibilità di partecipazione ai corsi per le lavoratrici e i lavoratori, in conciliazione con le incombenze legate alla gestione del nucleo familiare. Ciò significa che saranno valutate le possibilità di articolazione in orari e sedi opportuni per la conciliazione della vita lavorativa con quella familiare.

### **Obiettivo 5: RIENTRO DA LUNGHI PERIODI DI ASSENZA**

Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per lunghi periodi, attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che prevede anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza o da chi ha sostituito la persona assente, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale: nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Si evidenzia che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione) n. 7 del 17.01.2023, abbia concesso la facoltà agli Enti Locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2 del P.N.A. 2022, pag. 58).

In assenza di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, si ritiene di aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – pertanto con conferma dei documenti vigenti, la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza già adottato per il triennio 2023/2025, e confermata per il triennio 2024/2026, anche per il triennio 2025/2027;

Si assume dunque quale sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 la Sottosezione prevenzione della corruzione e trasparenza acclusa, unitamente agli allegati relativi alla mappatura dei processi e valutazione del rischio, ed al piano della trasparenza.

## **SEZIONE 3 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**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

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

Ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibere di Giunta Comunale n° 3 del 03/02/2011 e n° 6 del 06/02/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Uffici.

La macro-organizzazione dei Servizi rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali (Responsabili di Servizio / Elevate Qualificazioni). 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 atto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli Uffici. Gli Uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

## Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Nella pagina seguente, viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.

### 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° Dipendenti
Area Amministrativa	1
Area Economico Finanziaria - Tributi	1
Area Tecnico Manutentiva – OO.PP. - Urbanistica	1

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, in ragione della 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."*

L'Ente procederà inoltre alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto;
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso;
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Fiorano Canavese, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevedrà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tutta la sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio) **81.334,22**

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **519.497,25 €**

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **510.062,50 €**

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio) **510.006,79 €**

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO **513.188,75 €**

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio) **16.694,36 €**

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE **496.494,39 €**

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI **16,38%**

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO **29,50%**

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO **65.146,82 €**

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM **SI**

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 (v. nota di dettaglio) **117.203,35 €**

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI è SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM.

**ATTENZIONE** LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".

È POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 85 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 87, QUALE è LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)  
NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Somma effettivamente utilizzata nell'anno per assunzioni

Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate

2020	2021	2022	2023	2024
23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
26.956,77 €	33.988,97 €	38.677,10 €	39.849,14 €	41.021,17 €
108.290,99 €	115.323,19 €	120.011,32 €	121.183,36 €	122.355,39 €
SI	SI	SI	SI	SI
/	/	/	/	/

UTILIZZABILI IN ALTERNATIVA ALLE SOMME SCRITTE QUI SOPRA come da ultimo precisato dal parere della Ragioneria Generale dello Stato fornito al Comune di Roma prot. N. 12454 del 15/01/2021

#VALORE!

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%	X	29,50%
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			28,60%

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità

del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Fiorano Canavese, collocandosi nella fascia demografica sotto i 1.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

<b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>	<b>16,38 %</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito</b>	<b>29,50 %</b>
<b>Aumento massimo di spesa</b>	<b>€ 65.146,82</b>

**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato prevede:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2025</b>	Si è perfezionata l'assunzione già prevista e le cui procedure erano state avviate nell'anno 2024. Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2026</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2027</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni degli anni precedenti, la dotazione organica a tempo indeterminato del Comune di Fiorano Canavese risulta la seguente:

<b>N. dipendenti</b>	<b>Area di appartenenza</b>
<b>n. 0</b>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
<b>n. 3</b>	<i>Area degli Istruttori</i>
<b>n. 0</b>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
<b>n. 0</b>	<i>Area degli Operatori</i>
<b>N. 3</b>	Totale

La spesa di personale derivante dalla programmazione di cui sopra per l'anno 2025, considerando il costo a regime delle assunzioni che si effettueranno nel 2025, è pari ad **€ 154.549,87**.

La programmazione, che prevede la sostituzione di figure già presenti nell'ente, rientra nei limiti della spesa per il personale 2008, rispetta la percentuale di incremento prevista dal DM 17/03/2020 e gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa 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, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

▪ **Piano di Formazione**

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.

Attualmente, l'Ente non prevede un Piano di Formazione specifica alla luce della situazione organizzativa di carenza di personale, ma si opererà sulla piattaforma Syllabus e si garantirà la formazione specifica nelle materie obbligatorie, ed in generale, per un ammontare minimo di n. 40 ore per ciascun dipendente.

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Fiorano Canavese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 11 del 19/02/2021.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dalla "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2025 - 2027, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione