

COMUNE DI CHIAVERANO
Città Metropolitana di Torino

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

*(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)*

Premessa

Il PIAO si profila come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni ed è un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un tentativo di ridisegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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 (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;
- 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..

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "Piano tipo" approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alle sezioni di

programmazione:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione; limitatamente alla sottosezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. Organizzazione e capitale umano; per le sottosezioni 3.1 "Struttura organizzativa"; 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"; 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **Chiaverano**

Indirizzo: **Piazza Ombre n 1-10015 Chiaverano (TO)**

Codice fiscale: **0219520015**

Sindaco: **Tentarelli Maurizio**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7 dipendenti a tempo indeterminato e pieno.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.976

Telefono: **01254805**

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

PEC: pec@pec.comune.chiaverano.to.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2. Piano della performance.

PREMESSA

La struttura organizzativa del Comune di Chiaverano è articolata come nel passato, nelle seguenti aree:

- **AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI**
Segreteria, Protocollo, Scuola, Personale (trattamento giuridico), Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica, Commercio:
N. 2 Istruttori amministrativi - Area degli Istruttori
N. 1 Collaboratore /Esecutore servizi amministrativi - Area degli operatori esperti
- **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**
Contabilità, Bilancio, Economato, Personale (Trattamento Economico)
N. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori

- **POLIZIA LOCALE**
N. 1 Agente di Polizia Municipale - Area degli Istruttori
- **AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA**
Urbanistica, Lavori Pubblici, Patrimonio, Edilizia Privata
- N. 1 Istruttore tecnico - Area degli Istruttori
- N. 1 Collaboratore Professionale - Area degli operatori esperti

Inoltre con deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 05.02.2025 il Comune si è avvalso della facoltà di attribuire la responsabilità di alcuni servizi e funzioni ai componenti dell'organo esecutivo ed in particolare è stata attribuita al Sindaco la Responsabilità di tutti i Servizi Comunali, eccetto che la gestione del personale in capo al Segretario Comunale.

Esiste inoltre la figura di raccordo del Segretario Comunale al quale, pur non essendo riferita espressamente la direzione di una determinata area, è richiesta un'attività di indirizzo, direzione e collaborazione con i Responsabili di posizioni organizzative e con gli organi elettivi (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale), per cui risulta opportuno prefissare determinati obiettivi per la citata figura all'interno del presente piano.

1. AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

2. Segreteria, Protocollo, Scuola, Personale (trattamento giuridico), Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Statistica e Commercio:

addetti: Fancellu Giulia, Guenzani Daniela, Pregliasco Cristina

Obiettivi Anno 2025:

- a. Formazione: Partecipazione a corsi specifici, anagrafe, stato civile, elettorale e in generale a tutte le materie comprese nell'Area di competenza.
- b. Collaborazione con organi Amministrativi: collaborazione con il Segretario Comunale per predisposizione proposte di deliberazioni ;
- c. Digitalizzazione: Completamento processo di digitalizzazione nei settori compresi nell'area di competenza;
- d. Segreteria del Sindaco;
- e. Completamento bando PNRR per ANSC in qualità di Responsabile del procedimento;
- f. Ricerca pratiche edilizie per espletamento richieste di accesso agli atti.

2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Addetti: dipendente da assumere nel corso del 2025.

Obiettivi Anno 2025:

- a. Formazione: Partecipazione a corsi specifici nell'Area di competenza.
- b. Predisposizione di determinazioni del servizio di competenza.

3 .AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVO

Addetti : Calzavara Daniele

Obiettivi Anno 2025:

- a. Formazione: Partecipazione a corsi specifici nell'Area di competenza.
- b. Predisposizione di determinazioni del servizio di competenza.
- c. Predisposizione bandi pubblici per affidamenti.
- d. Rilievi stradali e verde.

4 .POLIZIA LOCALE

Addetti: Amato Erika

Obiettivi Anno 2025:

- a. Revisione cartellonistica comunale
- b. Potenziamento controllo del territorio

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Non essendo intervenute modifiche all'organizzazione dell'Ente e non essendosi registrati eventi corruttivi nell'ultimo biennio, si intende confermare per il triennio 2025/2027 il Piano per la prevenzione della corruzione approvato con deliberazione G.C. n. 40 del 18.07.2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 - Struttura organizzativa

Di seguito si riporta la dotazione organica vigente:

AREA	FIGURA PROFESS.	CATEGORIA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
AMMINISTRA. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	EX C AREA ISTRUTTORI	2	0
	COLLABORATORE	EX B- AREA OPERATORI ESPERTI	1	0
ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTTORI CONTABILI	EX C- AREA ISTRUTTORI	1	0
POLIZIA LOCALE	AGENTI POLIZIA LOCALE	EX C-AREA ISTRUTTORI	1	1
TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	ISTRUTTORI TECNICI	EX C-AREA ISTRUTTORI	2	0
	COLLABORATORE	EX B- AREA OPERATORI ESPERTI	1	0

Nell'anno 2025 si e' provveduto alla copertura del posto di Istruttore finanziario contabile, che risultava vacante, e di un ulteriore posto di istruttore tecnico .

Si prevede inoltre di coprire anche il posto vacante di Agente di Polizia Municipale

Sottosezione di programmazione

3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'ente, ad oggi, non ha avvertito l'esigenza di dotarsi del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)

Se si presenterà la necessità, sarà possibile valutare, nel caso, mutamenti organizzativi, l'applicazione del lavoro Agile nell'Ente e l'approvazione del relativo regolamento.

Sottosezione di programmazione

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Oltre a quanto già indicato precedentemente non si ritiene di procedere a ulteriori assunzioni negli anni 2026-2027.

3.3.A Piano della formazione

L'Ente ha una dotazione organica di scarsa consistenza per cui non è mai stato adottato il Piano della formazione in quanto i dipendenti seguono corsi di formazione a seconda delle necessità.

3.3.B Azioni positive per le pari opportunità

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Detto Piano viene approvato con il presente provvedimento.

Il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2025/2027 del Comune di Chiaverano si ispira ai seguenti principi:

a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;

2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo: TRASFORMAZIONI ORARIO DI LAVORO.

Disponibilità alle trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time sulla base di richieste motivate dalla possibilità di conciliazione della vita familiare con l'impegno lavorativo. L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito ed intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

Obiettivo: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

Le azioni positive da attuare nel prossimo triennio, nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL, sono finalizzate a garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione dei lavoratori in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- c) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Programmare percorsi formativi specifici rivolti al personale dell'Ente. Il Comune di Chiaverano si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Azione positiva 4: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 5: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni. Il Comune di Chiaverano si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà

di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Azione positiva 6: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi. L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.