



COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE

Città metropolitana di Torino

(Ente con meno di 50 dipendenti)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

TRIENNIO 2026 - 2028

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. n. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 rappresenta un documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 delle Azioni Positive 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. n. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. n. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. n. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: SAN GIORGIO CANAVESE

Indirizzo: Via DANTE, 25 – 10090 San Giorgio canavese (TO)

Codice fiscale/Partita IVA: 02143040018

Sindaco: MARCO BAUDINO

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: 9

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 2511

Telefono: 0124/32121

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

E-mail: municipio@comunesangiorgio.it

PEC: sangiorgiocanavese@pcert.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028, aggiornato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18/12/2025.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026, avente per oggetto l'approvazione del PEG 2026/2028.

Quali obiettivi del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione e del segretario generale per il 2026 si evidenziano:

- Il costante aggiornamento e popolamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet comunale per la parte di propria competenza;
- Il puntuale rispetto di tutte le misure previste dalla sezione anticorruzione del PIAO 2026/2028;
- Il monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una tempestiva attività d'impegno e liquidazione, consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione;
- La predisposizione per sé stesso e per il personale assegnato al proprio ufficio di piani formativi per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Sindaco n. 4/2018, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. n. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori quattro allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a, del d.m. n. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 11/12/2018 e successive modificazioni.

La struttura è ripartita in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente titolare di un incarico di elevata qualificazione.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 9 dipendenti, dei quali i titolari di incarichi di elevata qualificazione sono attualmente n. 1.

Nell'ultimo triennio l'Ente non è stato interessato da processi di riorganizzazione degli uffici.

L'Ente ha delegato la gestione dei servizi socio-assistenziali al Consorzio Cissac di Caluso.

L'Organigramma forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato 3.1).

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. n. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

¹ CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ECCEDENZE DI PERSONALE

Non sono state ravvisate eccedenze di personale per l'anno 2026 (delibera della G.C. n. 160 del 06/11/2025).

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028

Per il triennio 2026/2028 sono state definite, con delibera della G.C. n. 159 del 06/11/2025, le seguenti azioni positive:

Orario di lavoro flessibile.

Si prevede che la flessibilità dell'orario di lavoro ordinario è fruibile dal lunedì al venerdì: l'entrata è possibile in una fascia oraria compresa tra le 8,00 e le 8,30. L'adozione della fascia oraria di lavoro autogestito favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

Formazione in orario di lavoro e svolta, ove possibile, in sede.

Si prevede che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria sarà, inoltre, organizzata dall'Ente e si svolgerà, di norma, a San Giorgio o in zone limitrofe. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione;

Formazione finalizzata alla motivazione della carriera.

Su eventuale richiesta delle RSU o della Consigliera di pari opportunità, il Comune si impegna ad organizzare specifici corsi di motivazione alla carriera riservati ai dipendenti, nei limiti delle risorse rese disponibili dalle normative vigenti;

Valutazione delle prestazioni e dei risultati.

Tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

Prevenzione mobbing.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. L'eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Congedi parentali.

Il Comune è impegnato ad applicare puntualmente la vigente normativa e si impegna ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa, su richiesta e in accordo con le RSU o con la Consigliera di parità.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028

Personale attualmente in servizio:

Area	Ex Categoria	Personale in servizio	Tempo indeterminato
Amministrativa	C1	1	1
	B3	1	1 (P.TIME)
Demografica	C1	1	1
Finanziaria	D3	1	1
Tecnica	D1	1	1
	C1	1	1 (P.TIME)
	B2	1	1
	B1	1	1
Polizia Locale	C5	1	1
TOTALE		9	9

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (dal mese di gennaio 2024 il Comune di San Giorgio Canavese è capo-convenzione della Segreteria Comunale con i Comuni di Bollengo e Cuceglio. L'importo sotto riportato si riferisce al lordo delle spese sostenute, che verranno rimborsate dagli altri Comuni):

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale (Macroaggreg. 101)</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2024	9	405.512,97	17,33%
2023	9	342.847,21	15,30%
2022	9	320.133,01	15,65%
2021	9 (di cui n. 1 assunto il 15/12/2021)	274.057,46	13,43%
2020	8	254.846,47	13,48%
2019	8	288.630,18	14,52%

Si precisa che:

- ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, il Comune di San Giorgio Canavese ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- l'Ente ha adottato il piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006;
- il Comune ha rispettato il termine per l'approvazione di bilanci di previsione 2024 e del rendiconto 2023 e per l'invio alla BDAP;
- ad oggi, non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008;
- la nuova programmazione della spesa del personale è coerente con la disposizione dell'art. 1, c. 557 e segg. della L. n. 296/2006;
- con il presente programma delle assunzioni per il triennio di riferimento viene rispettato il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2020 per il "lavoro flessibile".

Il Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019, detta nuove limitazioni in materia di reclutamento di personale per gli enti locali. Inoltre con il Decreto del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020.

Sulla base del sopra citato DPCM il Comune di San Giorgio Canavese ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 18,28%, inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 27,60%, così determinato:

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (Impegni di competenza per spese di personale di cui al macroaggregato U.1.01.00.00.000 e ai codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999)	405.512,97 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (2024)	2.429.192,63 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (2023)	2.368.295,45 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (2022)	2.122.620,94 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	2.306.703,01 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata (FCDE di parte corrente stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato)	88.399,10 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	2.218.303,91 €
Rapporto effettivo tra spesa del personale e media delle entrate correnti	18,28%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tab. 1 DM - limite massimo consentito	27,60%
LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	612.251,88 €
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI
Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	206.738,91 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	206.738,91 €

La spesa complessiva, prevista nel bilancio di previsione 2026/28, per il personale di questo Ente, compreso il Segretario Comunale, rispetta i limiti di cui all'art. 1, c. 557, L. 296/06.

Si dà atto del rispetto della legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie.

Tutto ciò premesso e considerato, si approva la seguente programmazione dei fabbisogni del personale:

ANNO 2026:

Ricorso ad assunzioni di dipendenti di altri Comuni ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e s.m.i., a supporto dell'ufficio polizia municipale, nel rispetto del limite di spesa valevole per le assunzioni cd "flessibili".

ANNO 2027:

Nessuna assunzione prevista al momento.

ANNO 2028:

Nessuna assunzione prevista al momento.

L'Ente si riserva di aggiornare la programmazione nel corso del triennio, per far fronte a mutate esigenze di fatto o normative.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4). In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).