



Comune di Settimo Vittone

Città Metropolitana di Torino

(comune con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti al 31/12/2025)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 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.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere 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.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (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) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025 > 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *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 e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (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; Aggiornamento PNA 2023; PNA 2024 per comuni con meno di 5.000 abitanti e PNA 2025) 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 dell'articolo 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. 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. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. 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 2.3 – 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;

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 decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2024 e PNA 2025 (delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026).

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Settimo Vittone
Indirizzo	Via Montiglie, 1/I
PEC	settimovittone@pec.it
Email	settimovittone@comune.settimovittone.to.it
Telefono	0125 658409
Partita Iva	04350900017
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.settimovittone.to.it
Sindaco	PERETTO Ivo
RPCT	Costantino Dott. Giuseppe
Numero abitanti	1504 a 1 31/12/2025
Numero dipendenti	7 al 31/12/2025 a tempo indeterminato

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 di consiglio comunale n. 22 del 16.12.2025;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda all'allegato 2.2.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza, nell'anno 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025.

In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nel PIAO 2024/2026 e nel PIAO 2025/2027, per cui diventa necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), 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, PNA-2022, PNA 2023, PNA 2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

In particolare si è tenuto conto delle indicazioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione 2024, interamente dedicato ai comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, per ciò che concerne l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dal momento che l'ente aveva già provveduto alla mappatura dei processi a rischio – nella versione semplificata secondo le indicazioni dell'art. 6, comma 1, del d.m. 132/2022 – la stessa viene confermata, con gli adattamenti che si sono resi necessari a seguito di modifiche legislative (es. le integrazioni e modifiche apportate al codice dei contratti pubblici – d.lgs. 36/2023 - dal d.lgs. 209/2014).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo per Tavole 1 e 2;
- Organigramma

Gli allegati (sub "3.1") formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'Ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione ordinarie della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
2. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
3. in casi eccezionali e debitamente autorizzati dal Responsabile del Servizio, il dipendente può svolgere singole giornate lavorative in modalità "lavoro agile" secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La sottosezione è stata oggetto di informativa sindacale, ex art. 4 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno di 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 del Piano delle performance, 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 sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato

ALLEGATI:

2.2 = SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

**3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE
2026/2028.**

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVA	<p>N. . 1 GESTIONE SALONE PIANTAGRANT E SALETTE COMUNALI</p> <p>N. 2 GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO PERSONE ANZIANE E/O IN STATO DI DISAGIO SOCIO-ECONOMICO</p> <p>N. 3 GESTIONE COMPLETA DEL CIMITERO COMPRESA LA REDAZIONE CONTRATTI</p>	<p>N. . 1 GESTIONE SALONE PIANTAGRANT</p> <p>N. 2 GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO PERSONE ANZIANE E/O IN STATO DI DISAGIO SOCIO-ECONOMICO</p> <p>N. 3 GESTIONE COMPLETA DEL CIMITERO COMPRESA LA REDAZIONE CONTRATTI</p>
AREA SEGRETERIA TRIBUTI COMMERCIO	<p>N. 1 RECUPERO MOROSITÀ IMU e TARI</p> <p>N. 2 GESTIONE INTERNA BOLLETTAZIONE IMU 2026</p> <p>N. 3 GESTIONE INTERNA BOLLETTAZIONE TARI 2026</p> <p>N. 4 INTERFACCIA CON SOGERT RISCOSSIONE COATTIVA</p> <p>N. 5 AGGIORNAMENTO GESTIONE TARI per recepire le disposizioni introdotte dalla Delibera ARERA n. 355/2025, relative al riconoscimento del Bonus sociale rifiuti per le utenze domestiche in condizioni di disagio economico. (Delibera ARERA 29 luglio 2025 n.355/2025/R/rif)</p> <p>N. 6 ASSISTENZA PRATICHE SUAP CON SUPPORTO AGLI UTENTI</p>	<p>N. 1 RECUPERO MOROSITÀ IMU e TARI</p> <p>N. 2 GESTIONE INTERNA BOLLETTAZIONE IMU 2026</p> <p>N. 3 GESTIONE INTERNA BOLLETTAZIONE TARI 2026</p> <p>N. 4 INTERFACCIA CON SOGERT RISCOSSIONE COATTIVA</p> <p>N. 5 AGGIORNAMENTO GESTIONE TARI per recepire le disposizioni introdotte dalla Delibera ARERA n. 355/2025, relative al riconoscimento del Bonus sociale rifiuti per le utenze domestiche in condizioni di disagio economico. (Delibera ARERA 29 luglio 2025 n.355/2025/R/rif)</p> <p>N. 6 ASSISTENZA PRATICHE SUAP CON SUPPORTO AGLI UTENTI</p>
AREA ANAGRAFE	<p>N. 1 SMALTIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE</p> <p>N. 2 ADEMPIMENTI REFERENDARI</p> <p>N. 3 MONITORAGGIO REQUISITI REDDITO DI INCLUSIONE</p> <p>N. 4 RACCORDO CON SERVIZI SOCIALI PER SUPPORTO PRATICHE</p>	<p>N. 1 SMALTIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE</p> <p>N. 2 ADEMPIMENTI REFERENDARI</p> <p>N. 3 MONITORAGGIO REQUISITI REDDITO DI INCLUSIONE</p> <p>N. 4 RACCORDO CON SERVIZI SOCIALI PER SUPPORTO PRATICHE</p>
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	<p>N. 1 ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE LAVORI DI SISTEMAZIONE VIABILITÀ VIA</p>	<p>N.1 MIGLIORAMENTO VIABILITA' E RIQUALIFICAZIONE URBANA</p>

	<p>VITTORIO EMANUELE II IN FRAZ. MONTESTRUTTO</p> <p>N. 2 REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI E INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE SS 26</p> <p>N. 3 PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI RICALIBRATURA SEZIONE DI DEFLUSSO DELL'ASTA DEL TORRENTE BALMI A VALLE E A MONTE DELL'ATTRAVERSAMENTO DELLA SS26 E RICOSTRUZIONE TRATTO DI SCOGLIERA DI CIRCA 10 MT IN SPONDA SINISTRA</p> <p>N. 4 PARTECIPAZIONE BANDO GAL AREA ECOLOGICA ED ADEMPIMENTI CONNESSI</p>	<p>N. 2 MIGLIORAMENTO VIABILITA' E RIQUALIFICAZIONE URBANA</p> <p>N. 3 PROTEZIONE CIVILE E DIFESA DEL SUOLO</p> <p>N. 4 GESTIONE AMBIENTE</p>
AREA TECNICA E TECNICO	<p>N. 1 ASTA PUBBLICA VENDITA FABBRICATO IN LOCALITÀ ALPE SURRO</p> <p>N. 2 FORMAZIONE PER RAGGIUGIMENTO AUTONOMIA LAVORATIVA</p> <p>N. 3 MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO E VIABILITA'</p>	<p>N. 1 RIORDINO PATRIMONIO COMUNALE</p> <p>N. 2 GESTIONE LAVORATIVA</p> <p>N. 3 GESTIONE PATRIMONIO E VIABILITA'</p>
AREA MANUTENTIVA	<p>N. 1 RIORDINO CARTELLONISTICA STRADALE</p> <p>N. 2 RIORDINO MAGAZZINI</p> <p>N. 3 MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI</p> <p>N. 4 MANUTENZIONE AREE VERDI ED ARREDO URBANO</p>	<p>N. 1 RIORDINO CARTELLONISTICA STRADALE</p> <p>N. 2 RIORDINO MAGAZZINI</p> <p>N. 3 MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI</p> <p>N. 4 MANUTENZIONI VARIE</p>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	<p>N. 1 GESTIONE ATTI DI NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI PER AFFIDAMENTI ESTERNI (PRIVACY)</p> <p>N. 2 GESTIONE RIPARTO SPESE AFFITTI SEDE EX COMUNITA' MONTANA</p> <p>N. 3 PARTECIPAZIONE A BANDI RELATIVI AI SERVIZI EDUCATIVI</p> <p>N. 4 SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE PER BANDO SERVIZI SCOLASTICI</p>	<p>N. 1 GESTIONE ATTI DI NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI PER AFFIDAMENTI ESTERNI (PRIVACY)</p> <p>N. 2 GESTIONE RIPARTO SPESE AFFITTI SEDE EX COMUNITA' MONTANA</p> <p>N. 3 BANDI VARI</p>

	N. 5 MONITORAGGIO BANDI VARI	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	<p>N. 1 MONITORAGGIO ATC</p> <p>N. 2 REVISIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA E GAS (NUOVI AFFIDAMENTI)</p> <p>N. 3 GESTIONE ACCERTAMENTI CONTABILI RECUPERO EVASIONE TRIBUTI (IMU – TARI – TASI E SANZIONI ANNESSE)</p>	<p>N. 1 MONITORAGGIO ATC</p> <p>N. 2 REVISIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA E GAS (NUOVI AFFIDAMENTI)</p> <p>N. 3 GESTIONE ACCERTAMENTI CONTABILI RECUPERO</p>

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m. non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, *ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.*;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo Ente non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n.3 del 28.01.2011

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in servizi, costituiti al loro interno, da uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Il comune, ente locale con meno di 5.000 abitanti, ha adottato disposizioni regolamenti organizzative nel ROUS, per avvalersi delle disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come novellato dall'articolo 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, il quale prevede la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

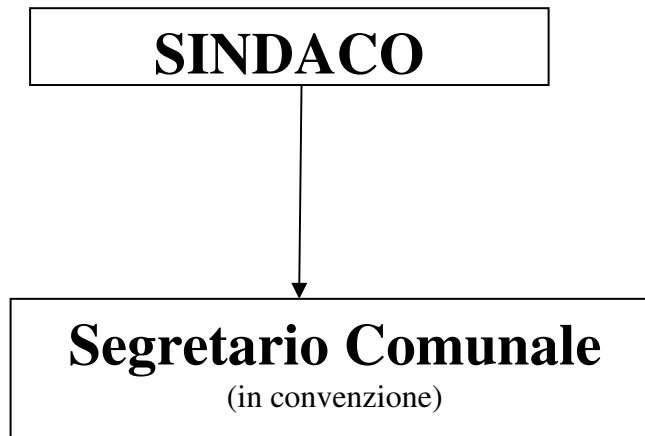
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI SETTIMO VITTORE

Tavola "1"



SERVIZI

AMMINISTRATIO	FINANZIARIO	TRIBUTI	LAVORI PUBBLICI	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	TECNICO E TECNICO- MANUTENTIVO
---------------	-------------	---------	--------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

PIAO 2026/2028

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
7	7		36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
0	0	0	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori esperti (ex cat. B)	1		36
Istruttori (ex cat. C)	5		36
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	1	0	con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

Dal 12.01.2026 è stata assunta n.1 istruttore a tempo indeterminato nel Settore Tecnico

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	1

Istruttori	Amministrativo	3
	Contabile	2
Funzionari ed EQ	Tecnico	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

In questa sezione:

- inquadrare normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);
- evidenziare le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);
- richiamare la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità Finanziaria delle assunzioni (punto d).

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

(n.b.: di seguito, un esempio di impostazione per comune “virtuoso” con aggiornamento dei dati contabili al rendiconto dell’anno 2024. Adattare la definizione degli spazi assunzionali al caso specifico dell’ente, ad esempio in caso di applicazione della Tabella 1 o ancora in caso di comune con rapporto superiore alle soglie di Tabella 1 o Tabella 3 del d.m.)

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,71%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006.

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5. 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 decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 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;

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026/28 e non essendoci cessazioni di personale, non si prevede la necessità di nuove assunzioni nel triennio oggetto della presente programmazione.

D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Non vi è la necessità di parere del revisore del conto in quanto la programmazione del personale non prevede nuove assunzioni.

3.3.4 Formazione del personale

a) L'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022. L'Ente, in ogni caso, intende allinearsi a quanto previsto dagli artt. 37 e 38 del CCNL del 23.02.2026 ed a quanto previsto nella Direttiva del 16.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo prevedendo per ciascun dipendente almeno 40 ore annuali di formazione.