



## **Comune di Sala Biellese**

Provincia di Biella

*(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027**

### **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;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2024, approvato con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.

## 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 due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, 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 e Aggiornamento PNA 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. 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 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune: SALA BIELLESE

Indirizzo: Via Umberto I n. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 81003810025 - 00379180029

Sindaco: Massera Stefania

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **3**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 519

Telefono: 015 2551118

Sito internet: [www.comune.salabiellese.bi.it](http://www.comune.salabiellese.bi.it)

E-mail: [rag.sala@ptb.provincia.biella.it](mailto:rag.sala@ptb.provincia.biella.it)

PEC: [sala.biellese@pec.ptbiellese.it](mailto:sala.biellese@pec.ptbiellese.it)

## 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 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 23.01.2025;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni sotto indicate.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi 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

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa, di unità organizzativa, di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, nonché obiettivi di Ente (trasversale):

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVA	N. 1 - Taglio piante: identificazione dei proprietari, ricerca contatti, spedizione e raccolta delle autorizzazioni al taglio. Aggiornamento dei file in Excel;	N. 1 - Taglio piante: identificazione dei proprietari, ricerca contatti, spedizione e raccolta delle autorizzazioni al taglio. Aggiornamento dei file in Excel;
	N. 2 - Aggiornamento	N. 2 - Aggiornamento

	<p>Toponomastica e posizionamento di accessi come istruzioni dell'agenzia delle entrate (conclusione del lavoro);</p> <p>N. 3 - Aggiornamento del Regolamento comunale di polizia mortuaria;</p> <p>N. 4 - Gestione del Puc, tenuta delle schede rilevazione presenze, aggiornamento del progetto Puc secondo le esigenze del beneficiario e del tutor comunale;</p> <p>N. 5 - Supporto agli amministratori di vario tipo;</p> <p>N. 6 - Censimento di lista, avvio del lavoro al fine di mettere in condizioni un sostituto nello svolgimento del censimento che si terrà a fine anno;</p> <p>N. 7 - Identificazione di un sostituto per maternità, invio richiesta e passaggio di consegne;</p> <p>N. 8 - Attivazione ANSC e firma remota Aruba in collaborazione con l'ufficio ragioneria.</p>	<p>Toponomastica e posizionamento di accessi come istruzioni dell'agenzia delle entrate (conclusione del lavoro);</p> <p>N. 3 - Aggiornamento del Regolamento comunale di polizia mortuaria;</p> <p>N. 4 - Gestione del Puc, tenuta delle schede rilevazione presenze, aggiornamento del progetto Puc secondo le esigenze del beneficiario e del tutor comunale;</p> <p>N. 5 - Supporto agli amministratori di vario tipo;</p> <p>N. 6 - Censimento di lista, avvio del lavoro al fine di mettere in condizioni un sostituto nello svolgimento del censimento che si terrà a fine anno;</p> <p>N. 7 - Identificazione di un sostituto per maternità, invio richiesta e passaggio di consegne;</p> <p>N. 8 - Attivazione ANSC e firma remota Aruba in collaborazione con l'ufficio ragioneria.</p>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	<p>N. 1 - Organizzazione e gestione/supporto ufficio anagrafe - stato civile e segreteria per il periodo di assenza per maternità;</p> <p>N. 2 - Attivazione, gestione e cura degli adempimenti relativi ai contributi PNRR - nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - per la misura 1.4.3 ANSC e misura 2.2.3 SUAP;</p> <p>N. 3 - Elaborazione di</p>	<p>N. 1 - Organizzazione e gestione/supporto ufficio anagrafe - stato civile e segreteria per il periodo di assenza per maternità;</p> <p>N. 2 - Attivazione, gestione e cura degli adempimenti relativi ai contributi PNRR - nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - per la misura 1.4.3 ANSC e misura 2.2.3 SUAP;</p> <p>N. 3 - Elaborazione di</p>

	<p>certificazioni e monitoraggi relativi ai contributi ministeriali: indennità amministratori, asilo nido, centri estivi;</p> <p>N. 4 – Gestione adempimenti in vista dei Referendum del 08/09 giugno 2025 vista l’assenza dell’ufficio preposto;</p> <p>N. 5 - Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF, monitoraggio tempi di pagamento e verifica fatture in sospeso/non registrate;</p> <p>N. 6 - Gestione, liquidazione e rendicontazione dei rimborsi a favore dei residenti nel Comune di Sala Biellese e registrazione nel sistema SIUSS;</p> <p>N. 7 - Formazione e aggiornamenti con utilizzo della piattaforma Syllabus;</p>	<p>certificazioni e monitoraggi relativi ai contributi ministeriali: indennità amministratori, asilo nido, centri estivi;</p> <p>N. 4 – Gestione adempimenti in vista dei Referendum del 08/09 giugno 2025 vista l’assenza dell’ufficio preposto;</p> <p>N. 5 - Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF, monitoraggio tempi di pagamento e verifica fatture in sospeso/non registrate;</p> <p>N. 6 - Gestione, liquidazione e rendicontazione dei rimborsi a favore dei residenti nel Comune di Sala Biellese e registrazione nel sistema SIUSS;</p> <p>N. 7 - Formazione e aggiornamenti con utilizzo della piattaforma Syllabus;</p>
AREA VIGILANZA	<p>N. 1 – Organizzazione e gestione/supporto ufficio anagrafe – stato civile e segreteria per il periodo di assenza per maternità;</p> <p>N. 2 – Redazione bando NCC;</p> <p>N. 3 - Corso aggiornamento Protezione Civile, Privacy, sicurezza;</p> <p>N. 4 - Emissione carte di identità in sostituzione collega in maternità;</p> <p>N. 5 - Potenziamento impianto videosorveglianza, controllo lavori per posa nuova impianto videosorveglianza su strada provinciale -Via Per Andrate;</p>	<p>N. 1 – Organizzazione e gestione/supporto ufficio anagrafe – stato civile e segreteria per il periodo di assenza per maternità;</p> <p>N. 2 – Redazione bando NCC;</p> <p>N. 3 - Corso aggiornamento Protezione Civile, Privacy, sicurezza;</p> <p>N. 4 - Emissione carte di identità in sostituzione collega in maternità;</p> <p>N. 5 - Potenziamento impianto videosorveglianza, controllo lavori per posa nuova impianto videosorveglianza su strada provinciale -Via Per Andrate;</p>

	<p>N. 6 – Valutazione nuovo software per gestione cimitero;</p> <p>N. 7 – Polizia Mortuaria: aggiornamento regolamento cimiteriale in coordinamento con l’Ufficio Anagrafe;</p> <p>N. 8 - attività di supporto inerenti ai lavori di taglio e pulizia della vegetazione al bordo delle strade provinciale e comunali;</p> <p>N. 9 – Gestione adempimenti in vista dei Referendum del 08/09 giugno 2025 vista l’assenza dell’ufficio preposto.</p>	<p>N. 6 – Valutazione nuovo software per gestione cimitero;</p> <p>N. 7 – Polizia Mortuaria: aggiornamento regolamento cimiteriale in coordinamento con l’Ufficio Anagrafe;</p> <p>N. 8 - attività di supporto inerenti ai lavori di taglio e pulizia della vegetazione al bordo delle strade provinciale e comunali;</p> <p>N. 9 – Gestione adempimenti in vista dei Referendum del 08/09 giugno 2025 vista l’assenza dell’ufficio preposto.</p>
--	---	---

Obiettivi di Ente (trasversale)

N.	DEFINIZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – REVISIONE DEL PTPCT ALLA LUCE DEL PNA 2024.
2	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### **SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per l’anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell’articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l’ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

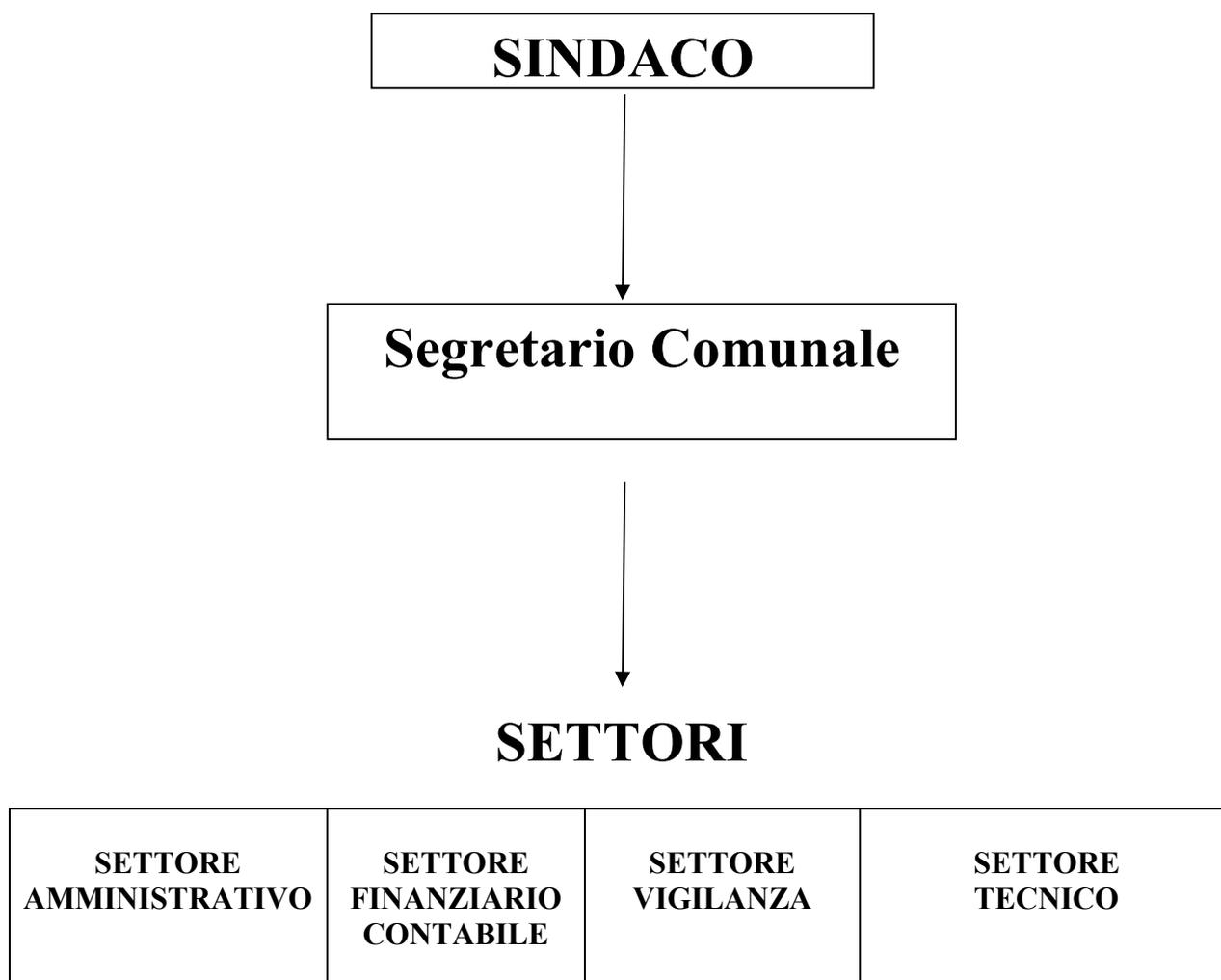
- a) la sezione “*Trasparenza*” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- b) si procederà all’attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”, contenute nell’allegato “4” della citata delib. 495/2024;
- c) verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

## 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 (Tavole 1 e 2);
- Organigramma



### SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del biennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026 che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

### **SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Per il triennio 2025/2027 (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.

### **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 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:**

**3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;**

**3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.**

## **PIAO 2025/2027 – 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 comune 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 n. 16 del 06.07.2007.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed 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/presidente, 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), temperando 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 SALA BIELLESE

Tavola “1”



Tavola 2

### INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Servizi: Affari Generali – Demografici, Statistici ed Elettorali

#### **SETTORE FINANZIARIO CONTABILE**

Servizi: Affari del Personale, Tributi, Finanziario e contabile

**SETTORE VIGILANZA**

Servizi: Polizia locale, Commercio, SUAP

**SETTORE TECNICO**

Servizi: Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata – Lavori pubblici

## PIAO 2025/2027

### 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 2024.

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

##### DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
3	3	/	/

##### DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
1	/	1	9/36

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	0	0	//
Operatori esperti (ex cat. B)	0	0	//
Istruttori (ex cat. C)	3	0	//
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	1	1	con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

#### DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Non presente	0

Istruttori	Amministrativo-contabile	1
	Amministrativo	1

### 3.3.2. – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

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

##### A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

SPESA DI PERSONALE PRESUNTA ANNO 2025 Euro 137.650,00 –

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020 in quanto il rapporto “spese di personale”/”entrate correnti” è pari al 27,79%
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche ne corso delle annualità successive.

##### A.2. 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, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: Nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: Nessuna cessazione prevista

##### B) STIMA DEL *TREND* DELLE ASSUNZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Al 31/03/2025 cesserà il proprio incarico il Funzionario Tecnico con EQ. Si prevede, pertanto, la sostituzione con analoga figura tecnica (Funzionario o Istruttore) per massimo 12 ore settimanali tramite convenzione ex art. 23 CCNL Regioni EE.LL. del 16.11.2022 oppure tramite l'istituto dello scavalco d'eccedenza ex art. 1 comma 557 della L. 311/2004.

ANNO 2026: Nessuna assunzione prevista

ANNO 2027: Nessuna assunzione prevista

### **3.3.4 Formazione del personale**

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.

I dipendenti si impegnano alla formazione come previsto dalla Direttiva Ministro PA 14.01.2025 "Direttiva Zangrillo".