



Comune di Agliè

I: Via Principe Tommaso 22, Agliè (TO), 10011

T: +39 0124 330 367 – F: +39 0124 330 280

E: protocollo@comune.aglie.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.aglie.to.it

Web: comune.aglie.to.it

COMUNE DI AGLIE'

Città Metropolitana di Torino

(Ente con meno di 50 dipendenti)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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 2026/2028 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 entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (31 dicembre di ogni anno), pertanto al 31 gennaio, salvo proroghe specifiche di legge di differimento del termine di approvazione del bilancio previsionale entro date successive, come accaduto quest'anno, in quanto nella conferenza Stato-Città del 18/12/2025 il termine di approvazione del bilancio previsione è stato prorogato al 28/2/2026 e conseguentemente quello del PIAO.



Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data o secondo quanto stabilito da norme di legge specifiche. 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. 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

Indirizzo: Via Principe Tommaso 22

Codice fiscale: 83501790014

P.Iva: 04366120014

Sindaco: Ing. Marco Succio

Numero di abitanti al 31/12/2025: 2554

Numero di dipendenti al 31/12/2025: 10

Telefono:0124/330367

Sito internet: <https://www.comune.aglie.to.it>

E-mail: protocollo@comune.aglie.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.aglie.to.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

Per la sottosezione 2.1 - Valore pubblico - non è prevista la compilazione per gli enti con meno 50 dipendenti.

Il Comune di Agliè intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazione interne ed esterne, sulla capacità di leggere

il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando l'attenzione costante dell'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l'Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale. Si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 5/12/2025

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE *- non è prevista la compilazione per gli enti con meno 50 dipendenti.*

L'art. 2 del D.P.R. n. 81/2022 ha stabilito che, negli enti locali, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance sono assorbiti nel PIAO.

Gli obiettivi concordati con i Responsabili di Settore, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati, e vengono allegati al presente PIAO.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio, che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Con deliberazione n. 20 in data 22/03/2025 la Giunta Comunale ha approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025/2027 e rispettivi allegati.

Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2026/ 2028. Ciò nonostante, si ritiene utile l'approvazione di un nuovo piano triennale 2026/2028, a cui si è fatta precedere pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, in data 8/01/2026, l'apposito "Avviso pubblico per aggiornamento del piano anticorruzione 2026/2028", per la raccolta di idee e proposte di cittadini e associazioni, finalizzate a migliorare tanto le misure preventive anticorruzione, quanto il sistema

di trasparenza, ma non sono pervenute proposte in merito. Il piano 2026/2028 è contenuto nell'allegato "Piano Anticorruzione 2026/2028".

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.

AREE	SERVIZI	FUNZIONI
Servizi Generali e Gestionali	Demografici/Elettorale/Stato civile, Servizi alla persona, Relazioni con il pubblico, finanziario, tributi, cimiteriali, polizia amministrativa e personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> — Ragioneria e Bilancio; — Gestione Amministrativa e del Patrimonio; — Economato; — Tributi; — Personale; — Servizi al cittadino (parte). — Segreteria Generale — Segreteria del Sindaco — Cultura, Politiche del lavoro e Sport — Servizi Demografici – Elettorale e Stato Civile; — Pubblica Istruzione; — Biblioteca; — Protocollo; — Agricoltura.
Tecnica	Lavori pubblici, manutenzione patrimonio, urbanistica e gestione del territorio, edilizia pubblica e privata, manutenzioni ed ambiente	<ul style="list-style-type: none"> — Lavori pubblici; — manutenzione patrimonio; — urbanistica e gestione del territorio; — edilizia pubblica, scolastica, residenziale e privata; — manutenzioni ed ambiente; — SUAP e SUE; — Demanio; — Espropri; — Sicurezza nei luoghi di lavoro
Polizia locale	Polizia Locale, giudiziaria, pubblica sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> — Pubblica Sicurezza; — Notificazione atti; — Protezione Civile. — Commercio fisso, su aree pubbliche e pubblici servizi; — Polizia giudiziaria; — Polizia annonaria e commerciale; — Polizia ambientale ed edilizia



1. SETTORE – SERVIZI GENERALI E GESTIONALI (SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI; SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO)

SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI

Al Settore sono assegnate le seguenti competenze:

Ragioneria e Bilancio

- gestione di programmazione e pianificazione (D.U.P.S. e Bilancio Pluriennale);
- patrimonio – inventario – adempimenti amministrativi;
- contabilità economico – patrimoniale;
- gestione del bilancio;
- gestione della rendicontazione;
- controllo di gestione;
- gestione iva commerciale;
- gestione delle polizze assicurative, dei contratti e dei sinistri, comprese le fasi stragiudiziali dei risarcimenti dei danni non coperti da assicurazione;

Gestione Amministrativa del Patrimonio

- gestione finanziaria del patrimonio dell'Ente;
- gestione e concessione di utilizzo locali comunali;
- gestione delle concessioni cimiteriali

Economato

- gestione del fondo economale;
- pianificazione acquisti di piccola natura;
- approvvigionamento di servizi, beni mobili e di consumo necessari al funzionamento dell'Ente;
- gestione utenze intestate all'Ente;

Tributi

- gestione dei tributi comunali

Personale

- gestione economica, giuridica ed amministrativa del personale;
- gestione economica, giuridica ed amministrativa degli amministratori;
- gestione economica, giuridica ed amministrativa di eventuale personale non dipendente;

Servizi al cittadino (parte)

- gestione dei servizi sociali, compreso il sostegno alla locazione e altre forme di sussidio in vigore

Segreteria generale – Segreteria del Sindaco

- assistenza al Segretario Comunale e agli Organi Istituzionali, alle Commissioni Consiliari;
- gestione deliberazioni e determinazioni;
- conservazione ed archiviazione degli originali e pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dell'Amministrazione;
- gestione della stipula dei contratti pubblici;
- tenuta dei repertori ed archivi di parte corrente degli atti negoziali;
- gestione del sistema informatico
- aggiornamento sito istituzionale dell'ente

Cultura, Politiche del lavoro e Sport

- gestione pratiche per concessione di patrocinio per eventi e manifestazioni di carattere culturale, artistico e scientifico, sportivo, educativo, economico sociale e celebrativo richieste da Associazioni, Enti, etc.



- gestione delle manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e ricreative del territorio;
 - gestione eventi e manifestazioni di carattere culturale, artistico, scientifico, sportivo, educativo, economico sociale e celebrativo;
 - organizzazione e gestione di scambi e gemellaggi con realtà europee ed internazionali;
- rapporti con le Associazioni del territorio per i servizi di competenza;
- rapporti con enti locali per la gestione delle progettualità in essere avviate con altri comuni partner, relative all'adesione a "Morena Ovest" in quanto ente Capofila e a "Tre Terre Canavesane";
 - redazione progettualità per partecipazione a bandi emanati da enti locali, terzo settore e privati finalizzati all'ottenimento di contributi per cofinanziare eventi dell'amministrazione comunale e rendicontazione progettualità per cui si è ottenuto il relativo finanziamento;
 - informazioni e consulenza su tematiche relative al lavoro; redazione bandi cantieri di lavoro per disoccupati e altre forme di sostegno esistenti;
 - promozione iniziative a favore dei giovani;

Personale in servizio e relativa qualifica:

n. 2 Funzionari di cui 1 con incarico di Elevata Qualifica

SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO

Al Settore sono assegnate le seguenti competenze:

Servizi Demografici, Elettorale e Stato Civile

- gestione dell'anagrafe, elettorale, giudici popolari, leva e stato civile;
- gestione delle statistiche;
- rilascio atti notori e autentica firme e documentazioni.

Pubblica Istruzione, Biblioteca

- organizzazione e gestione dei servizi scolastici (refezione, pre-post scuola, trasporto alunni);
- organizzazione e gestione dei servizi di assistenza scolastica;
- gestione della biblioteca;
- gestione dell'archivio storico, gestione di attività di consultazione atti depositati nell'Archivio storico per motivazione di studio o di ricerca;
- gestione delle bacheche comunali;

Protocollo

- gestione del protocollo;
- gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- comunicazione interna;
- comunicazione esterna, sia di servizio che istituzionale;
- orientamento e assistenza del Cittadino nel disbrigo di pratiche di competenza comunale ed extracomunale;
- raccordo dell'Ufficio con gli altri enti presenti sul territorio per favorire l'accesso ai pubblici servizi.
- gestione ed organizzazione dell'utilizzo della palestra comunale e del centro anziani

Agricoltura

- gestione pratiche in materia di agricoltura.

Personale in servizio

Qualifica

n. 1 Istruttore Istruttore Amministrativo

n. 1 Istruttore Istruttore Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Collaboratore amministrativo attualmente in prestito all'ufficio di polizia locale

2. SETTORE – SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI - AMBIENTE



Al Settore sono assegnate le seguenti competenze:

- edilizia Privata, Urbanistica;
- gestione dell'edilizia privata;
- procedure urbanistiche e pianificazione territoriale;
- toponomastica e numeri civici.

Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione, Ambiente

- gestione procedure amministrative per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;
- gestione procedure di gara tramite la Centrale Unica di Committenza;
- gestione tecnica del Patrimonio dell'Ente;
- piani di sicurezza, direzione e contabilità lavori;
- adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei LL.PP.;
- gestione procedimenti espropriativi e asseverativi;
- gestione diretta del personale operaio e dei mezzi dell'Ente;
- gestione servizi di manutenzione (aree verdi, rii rogge, illuminazione pubblica, edifici comunali, scuole comunali, manto stradale, arredo urbano);
- controllo presenza di amianto.

Ambiente

- controllo della gestione del servizio raccolta rifiuti esternalizzato;
- gestione tematiche ambientali;
- provvedimenti relativi alla localizzazione di impianti radioelettrici;
- controllo e disciplina isole ecologiche e area sfalci;

Personale in servizio e Qualifica

- n. 1 Funzionario con incarico Elevata Qualificazione: Funzionario Tecnico
n. 1 Istruttore: Istruttore Tecnico
n. 1 Operatore Esperto: Collaboratore Tecnico Manutentivo
n. 1 Operatore Esperto: Collaboratore Tecnico Manutentivo

3. SETTORE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Al Settore sono assegnate le seguenti competenze:

- gestione dei servizi di vigilanza urbana;
- gestione della viabilità sicurezza stradale;
- gestione della segnaletica stradale;
- gestione delle sanzioni amministrative di competenza del Servizio;
- tenuta ed aggiornamento dell'albo pretorio informatico;
- gestione delle notifiche;
- Polizia Ambientale e Edilizia;
- Polizia Amministrativa;
- Polizia Annonaria e Commerciale;
- Polizia Giudiziaria;
- Protezione Civile.
- gestione pratiche relative all'artigianato, al commercio, fisso ed ambulante e pubblici servizi;



- rilascio delle licenze commerciali;
- istruttoria istanze e organizzazione manifestazioni fieristiche con redazione piano di sicurezza;
- istruttoria e rilascio autorizzazioni Polizia Amministrativa; custodia e consegna atti giudiziari.

Personale in servizio e Qualifica

n. 1 Funzionario (assunzione prevista dal 1/5/2026) Ispettore Polizia Locale

n. 1 Istruttore Agente di Polizia Locale

La dotazione organica del Comune di Agliè alla data odierna, espressa in termini numerici e tradizionali, è la seguente:

Area	Profili professionali	Dipendenti in servizio
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazion e	Funzionario Amministrativo	2
	Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione	1
Totale		3
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	2
	Istruttore Tecnico	1
	Istruttore Agente di PoliziaLocale	1
Totale		4
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1
	Collaboratore Tecnico Manutentivo	2
Totale		3
TOTALE		10

Dal 1/5/2026 totali con l'assunzione mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di altro ente si procederà all'assunzione di un Funzionario di Polizia Locale portando il numero dei dipendenti in servizio a 11.

I dipendenti sono assegnati ai vari Settori come segue:

SERVIZIO	AREA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA
SERVIZI GENERALI E GESTIONALI		
	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2
	Area degli Istruttori	2
	Area degli Operatori Esperti	1
Totale Servizio		5
SERVIZIO TECNICO- MANUTENTIVO		
	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
	Area degli Istruttori	1
	Area degli Operatori Esperti	2
Totale Settore		4
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		
	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	0
	Area degli Istruttori	1
Totale Settore		1
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		10

Dal 1/5/2026 con l'assunzione mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di altro ente si procederà all'assunzione di un Funzionario di Polizia Locale portando il numero totale dei dipendenti in servizio a 11

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 nazionale **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. favorire un'organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei/le propri/e dipendenti;
2. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
3. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
4. sperimentare modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia, responsabilizzazione del personale dipendente e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
5. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il lavoro in presenza e/o il tragitto casa-lavoro e viceversa risultino particolarmente gravosi, perseguendo l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
6. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

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.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**ECCEDENZE DI PERSONALE**

Non sono state ravvisate eccedenze di personale per l'anno 2026 come si evince dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 24/12/2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

Totale n. 10 unità di personale a tempo indeterminato oltre al segretario comunale a scavalco.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

Area	Profili professionali	Dipendenti in servizio
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	2
	Funzionario Tecnico con incarico di Elevata Qualificazione	1
Totale		3
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	2
	Istruttore Tecnico	1
	Istruttore Agente di Polizia Locale	1
Totale		4
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1
	Collaboratore Tecnico Manutentivo	2
Totale		3
TOTALE		10

Facoltà assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il citato decreto, emanato il 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 ha disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni con decorrenza dal 20/04/2020.

Per giungere alla determinazione del fabbisogno del personale e alla programmazione delle attività per soddisfarlo, è stato tenuto conto degli elementi normativi che seguono, contenenti le prescrizioni di carattere sostanziale e di procedimento e le imputazioni della competenza per le varie fasi attuative e le attività di carattere propedeutico e preparatorio già svolte dalla struttura.

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997, n. 449, stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione

delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68;

- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli altri Enti Locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91, comma 1, del citato decreto dispone che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D. Lgs. 165/2001. Nell'ambito del Piano le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il Piano Triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- l'art. 33, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16 della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dal 1° gennaio 2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano Triennale dei fabbisogni ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite dalla legislazione vigente;
- L'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce sinteticamente che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali devono accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa;
- Il Decreto 8/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di

personale da parte delle amministrazioni pubbliche” necessarie per l’attuazione dell’articolo 6 ter, del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall’articolo 4 del D. Lgs. n. 75/2017;

- In adempimento a quanto disposto dall’art. 33 come sostituito dal comma 1, dell’art. 16 della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ciascun Responsabile ha operato una ricognizione del personale dalla quale emerge che questo Ente non ha personale in soprannumero né in eccedenza per l’anno 2026;
- l’art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede da parte delle Amministrazioni Pubbliche l’adozione del Piano Triennale di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che possano impedire le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- l’art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, come sostituito dall’art. 8 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, prevede che annualmente le Amministrazioni Pubbliche redigano e pubblichino sul sito istituzionale il Piano della Performance, documento programmatico triennale, definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’Amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- l’art. 9, comma 1 quinquies del D. L. 113/2016, convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, prevede il rispetto dei termini per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e altresì il rispetto del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13 Legge n. 196/2009);
- l’art. 1 comma 557 quater, della Legge 27/12/2006 n. 296, così come modificato dalla Legge n. 114/2014, sancisce il limite del contenimento della spesa del personale alla media del triennio 2011/2013, che per il Comune di Agliè è pari a € 471.789,64;
- l’articolo 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, recita “I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia”;
- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato nei comuni” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019



n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per il comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11/09/2020 ad oggetto: "Circolare sul Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzione di personale da parte dei comuni";
- la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo n. 1374 dell'8 giugno 2020 ad oggetto "Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzione di personale da parte dei comuni";
- il Decreto del Ministero dell'Interno 21/10/2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 30/11/2020 avente oggetto: "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segreteria comunale e provinciale", che all'art. 3 stabilisce, tra l'altro, che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";

L'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019 consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è divenuta operativa a seguito di apposito decreto ministeriale con il quale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Spesa di personale al netto IRAP – ultimo rendiconto di gestione approvato anno 2024 (Impegni di competenza spese di personale Macroaggregato 101)	€ 425.192,77 (a)
Entrate correnti: accertamenti di competenza relativi all'ultimo rendiconto approvato (2024)	€ 2.176.276,94



Entrate correnti: accertamenti di competenza relativi all'ultimo rendiconto approvato (2023)	€ 2.134.484,54
Entrate correnti: accertamenti di competenza relativi all'ultimo rendiconto approvato (2022)	€ 2.089.625,24
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI NELL'ULTIMO TRIENNIO	€ 2.133.462,24
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziata nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata	€ 52.803,31
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	€ 2.080.658,93 (b)
Rapporto effettivo tra spesa del personale e media delle entrate correnti (a) / (b)	20,44%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tab. 1 del DM limite massimo consentito	27,60%
LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	€ 574.261,86
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni Dato dalla Media delle entrate 2022/2024 al netto FCDE *27,60% - spesa di personale 2024	€ 149.069,09

A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato del 2026 ha come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica ovvero il 27,6%;

- il limite dell'incremento per nuove assunzioni anno 2026 che verrebbe a determinarsi a mente del citato art. 5 comma 1 del D.M. del 17 marzo 2020 ammonta ad € 149.069,09;
- viene rispettato il limite di cui alla tabella 1 del D. M. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D. Lgs. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- per il triennio 2026-2028 la spesa programmata di personale, rispetta il limite della spesa programmata di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 ex art. 1 comma 557 quater Legge n. 296/2006 così come modificata dalla Legge n. 114/2014 che ammonta ad € 471.789,64, il cui prospetto in excel è riportato nell'allegata nota integrativa e descrittiva approvata con il Bilancio di previsione pluriennale 2026/2028 su cui il revisore dei conti dell'ente ha già rilasciato il relativo parere in merito.

L'Ente non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha sempre provveduto alla programmazione del fabbisogno di personale e ha adottato puntualmente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- ha provveduto puntualmente alla ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, non riscontrando mai eccedenze o situazioni di soprannumero;
- per l'anno 2026 la Giunta comunale ha valutato negativamente, senza riscontrare eccedenze, il soprannumero/eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., con deliberazione n. 119 del 07/12/2024, immediatamente eseguibile;
- ha provveduto all'adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive, per il triennio 2025-2027 nell'ambito delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 198/2006;
- la spesa di personale per il triennio 2026-2028, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, che è pari a euro 471.789,64, come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D. L. 90/2014;
- ha ottemperato al disposto dell'art. 9, comma 1 quinquies, del D. L. 113/2016 avendo rispettato i termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026-2028 e del rendiconto 2024 e provveduto quindi alla trasmissione alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla predetta disposizione di legge;
- 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;
- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie e di dissesto;

Si richiama infine la legge n. 145/2018 in base alla quale gli enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, senza ulteriori vincoli di finanza pubblica;

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

ANNO 2026:

- Non si prevedono cessazioni di contratti di personale in corso d'anno;
- Assunzione a far data dal 1/5/2026 di un Funzionario di Polizia Locale, utilizzando lo scorrimento di graduatoria concorsuale di altro ente;



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 e ufficio anagrafe nel rispetto del limite di spesa valevole per le assunzioni cd "flessibili";

ANNO 2027: Assunzione di una nuova unità di personale appartenente all'Area istruttori da destinare all'Area Servizi Generali e Gestionali – Ufficio ragioneria e tributi, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti/mobilità/concorso.

ANNO 2028: Nessuna assunzione prevista al momento, si ipotizza la cessazione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area funzionari ed elevata qualifica appartenente all'ufficio tributi.

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

Stima dell'evoluzione dei bisogni.

Le sempre più numerose incombenze rendono indispensabile procedere alla completa copertura dei posti resisi vacanti così da garantire una dotazione organica adeguata rispetto alle esigenze dell'Ente.

Per sopperire ad esigenze temporanee di personale in caso di assenze per malattia o congedo parentale o in generale per smaltire l'arretrato che viene ad accumularsi in quanto il numero di personale in servizio è insufficiente a coprire il fabbisogno e i ritmi di lavoro, in caso di conclamato bisogno si potrà ricorrere a personale dipendente di altri enti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 (lavoro ultroneo, scavalco di eccedenza) o in convenzione.

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).

Va comunque rilevato che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".