



## **COMUNE DI VILLAR DORA**

Città Metropolitana di Torino

Piazza San Rocco, 1 - 10040 Villar Dora (TO) - C.F. 86002210010

- P.I. 02938030018

E-Mail : protocollo@comune.villardora.to.it – telefono  
011/9350231

---

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,  
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del .../.../2024

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| Premessa.....   | 3  |
| Riferimenti normativi.....  | 3  |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE .....  | 5  |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....                                  | 6  |
| 2.1. Valore pubblico.....   | 6  |
| 2.2. Performance .....  | 6  |
| 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....   | 7  |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....  | 17 |
| 3.1. Struttura organizzativa .....  | 18 |
| 3.1.1. Organigramma.....  | 18 |
| 3.1.2. Caratteristiche del modello organizzativo .....  | 19 |
| 3.2. Organizzazione del lavoro agile.....   | 20 |
| 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....   | 20 |
| 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente..... | 21 |
| 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane .....                                      | 22 |
| 3.3.3. Copertura del fabbisogno.....  | 26 |
| 3.3.4. Formazione del personale .....   | 27 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....  | 28 |

## Allegati

- A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- B) Analisi dei rischi – Misure di Prevenzione – Programmazione delle misure
- C) Patto di Integrità
- D) Dichiarazioni dei Responsabili di Area
- E) Elenco degli obblighi di pubblicazione
- F) DM 25.09.2015

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Comune di Villar Dora ha adottato il primo Piano in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 16/12/2022, ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'articolo 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'articolo 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79 che prevedeva la data di scadenza per l'approvazione in fase di prima applicazione al 30 giugno 2022 poi prorogata di 120 giorni a far data dal 31 agosto 2022 (termine di approvazione del Bilancio)

Il presente Piao 2024-2026 viene redatto in forma ordinaria secondo le indicazioni dettate dalle disposizioni di legge.

## Riferimenti normativi

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile 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 (PNA) 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Comune di Villar Dora**

**Indirizzo:** Piazza San Rocco n. 1 – 10040 Villar Dora (TO)

**Codice fiscale / Partita IVA:** 8002210010 - 02938030018

**Sindaco:** Savino MOSCIA

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:** 8

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 2791

**Telefono:** 011 9350231

**Sito internet:** [www.comune.villardora.to.it](http://www.comune.villardora.to.it)

**E-mail:** [protocollo@comune.villardora.to.it](mailto:protocollo@comune.villardora.to.it)

**PEC:** [comune.villardora.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.villardora.to@cert.legalmail.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

### 2.2. Performance

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 17/01/2024 il Comune Villar Dora ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) parte finanziaria.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT adottato nel 2021 per il triennio 2021/2023 è stato confermato per gli anni 2022 e 2023. Trattandosi di ente con numero di dipendenti inferiore a 50, dopo la prima adozione è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico dell'anno precedente ricorrendo, le seguenti condizioni:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tutto ciò, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico, delle deliberazioni ANAC n. 7 del 17/001/2023 di approvazione del PNA 2022 aggiornato con deliberazione n. 605 del 19/12/2023.

La metodologia per l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo è quella – che si conferma – illustrata nel PTPCT 2021/2023.

La prevenzione della corruzione (ANAC - PNA 2022) è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente "Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico".

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- la Giunta Comunale
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- i Responsabili di Area.

#### Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto - esterno e interno – costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa concretizzarsi all'interno delle amministrazioni per via delle “specificità dell'ambiente in cui essa opera” in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

##### a) Contesto esterno

Dalla lettura dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e relativi ai dati della Regione Piemonte, in particolare della Provincia di Torino, non emergono elementi significativi in ordine a fenomeni di corruzione nel territorio del Comune di Villar Dora.

##### b) Contesto interno

Il Comune di Villar Dora è un ente di piccole dimensioni (n. 2791 abitanti al 31/12/2023) la cui dotazione organica - priva di dirigenza – ha una consistenza al di sotto di quella indicata dal Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020 “Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022” che prevede per la fascia demografica da 2000 a 2999 abitanti, 1 dipendente ogni 151 abitanti (quindi n. 19 dipendenti) contro gli attuali 8 in servizio ( 1 ogni 355 abitanti).

La struttura dell'ente è articolata in Aree, servizi e uffici: la gestione di ogni Area è assegnata a un funzionario di Elevata Qualificazione. La dotazione organica del Comune di Villar Dora è costituita da n. 9 posti di cui 8 coperti. Le posizioni di Elevata Qualificazione sono quattro: quella economico finanziaria, vacante dal 2016, è assegnata ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004.

Dal 9 gennaio 2023 il servizio di segreteria comunale è in convenzione con il Comune di Piosasco.

Da quanto sopra si comprende la difficoltà di istituire una struttura dedicata e di supporto al RPCT e di conseguire un pieno coinvolgimento del personale, direttivo e non, nella attività di mappatura dei processi, comunque completata.

Le informazioni su organi di indirizzo politico, struttura organizzativa e relativi ruoli e responsabilità, obiettivi e strategie, risorse, sistemi tecnologici, personale, processi decisionali, relazioni interne ed esterne, sono rappresentate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Le Relazioni annuali del RPCT non hanno mai evidenziato fenomeni corruttivi posti in essere dal personale.

Si riportano e illustrano di seguito le Misure di Prevenzione, suggerite dal PNA, utili al trattamento del rischio: il trattamento del rischio prevede l'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano alle misure generali e alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.



Si elencano le misure generali:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Disciplina del conflitto di interessi
- Formazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione (Whistleblowing)
- Pantouflage
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Patto di Integrità
- Arbitrato

#### Controllo

Per l'attuazione di questa misura è stato approvato con deliberazione CC n. 2/2013 il Regolamento sul sistema dei controlli interni per la disciplina dei controlli interni. Il sistema dei controlli è stato esteso agli atti e alle procedure riguardanti gli interventi del PNRR.

Misura attuata

#### Trasparenza

La trasparenza, misura cardine dell'impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012, è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente. La Sezione, anche in relazione alle attestazioni annuali della Griglia della Trasparenza effettuate dal Nucleo di Valutazione, è stata migliorata attraverso l'inserimento, anche digitalizzato, di dati e informazioni. La corretta impostazione della Sezione Amministrazione Trasparente, oltre a dare concreta attuazione alla misura, consente di limitare il ricorso da parte del cittadino all'accesso, civico o generalizzato, agevolandolo nella conoscenza dell'attività amministrativa dell'Ente attraverso la corretta compilazione e continua implementazione della Sezione.

Misura attuata e programmata

#### Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento del Comune di Villar Dora, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 201/2013 in attuazione del DPR 62/2013, è stato - previa procedura di consultazione pubblica e acquisito il parere del Nucleo di Valutazione - successivamente aggiornato con deliberazione di GC n.82/2023. Il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 ha modificato il DPR 62/2013. Il Codice è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali.

Nei contratti di appalto di lavori, forniture o servizi o di conferimento di incarichi si prevede l'obbligo dell'osservanza del Codice di Comportamento dell'ente da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato dalle imprese fornitrici di beni e servizi, pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici suddetti. La violazione delle disposizioni del Codice di comportamento, ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare secondo i principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Il DPR 62/2013, in attuazione dell'art. 54 comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento costituiscono lo strumento di individuazione delle condotte e dei doveri dei dipendenti pubblici riconducibili a:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali
- rapporti con il pubblico
- buon andamento dei servizi
- collaborazione dei dipendenti per prevenire fenomeni corruttivi
- comportamenti in servizio e nei rapporti privati
- uso dei social

Misura attuata

#### Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, i titolari degli uffici competenti a esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, sia dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le suddette situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi: il dipendente deve informare per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al proprio Responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, si valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, se ne darà comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione e astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Allo scopo di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, le determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori riportano nelle premesse degli atti la dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interesse.

Si indicherà ai Responsabili di Settore di sostituire la suddetta dichiarazione con la seguente più precisa e dettagliata "Di dichiarare di non trovarsi, con riferimento a quanto determinato nel presente atto, in condizione di incompatibilità di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione di garanzia della trasparenza; di agire nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente".

Infine i componenti delle Commissioni di concorso all'atto di accettazione della nomina rendono la dichiarazione in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela con i candidati.

Misura attuata

#### Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Il Comune di Villar Dora applica la disciplina prevista dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Il Comune inoltre applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità" che vengono sottoposte a controllo annuale successivo da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa su impulso del RPCT.

Misura attuata

## Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è una misura preventiva per evitare il consolidarsi di relazioni atte ad alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di personale nel medesimo ruolo. La dotazione organica attuale, come sopra descritta e per la sua consistenza, non permette un'applicazione integrale del criterio di rotazione del personale, in quanto nell'ente - privo di dirigenza - non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

La legge consente di non applicare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria sia correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico" riconoscendo che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare il "conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Diverso è l'istituto della rotazione straordinaria, obbligatoria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari, la cui ratio si rinviene nella necessità di allontanare il dipendente dalla posizione o dallo svolgimento di mansioni che hanno determinato il comportamento oggetto del procedimento scorretto del dipendente.

## Pantouflage

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose grazie alla sua posizione all'interno dell'amministrazione, per ottenere successivamente contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

Ogni contraente appaltatore dell'ente, è tenuto a firmare il Patto di Integrità (vd. infra) nel quale dichiara l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre in ogni contratto stipulato con l'ente si richiama l'appaltatore al rispetto del divieto suddetto.

Misura attuata

## Attribuzione di incarichi

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e a esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra da assoggettare a controllo di veridicità.

## Misura attuata

## Formazione

La formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, è strutturata su due livelli:

- generale, destinata a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- specifica, destinata al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili dei Settori e ai loro collaboratori;

La formazione, attivata negli anni scorsi, è programmata anche nel 2024.

Nel 2024 sarà attivata la formazione obbligatoria sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza.

## Misura attuata e programmata

### Whistleblowing

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., appresta una tutela particolare del dipendente pubblico che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito ovvero sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle sue condizioni di lavoro. La segnalazione può essere inoltrata al RPCT o, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La tutela garantita al whistleblower comporta l'anonimato, il divieto di discriminazione, la sottrazione all'accesso di qualunque tipologia (documentale, civico generalizzato).

Con l'approvazione del D.lgs. 24/2023 sulla protezione delle persone che segnalano violazione sono state stabilite nuove regole sull'istituto del whistleblowing.

Il Comune di Villar Dora è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal sito istituzionale, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in modo da tutelare l'identità del segnalante e che ne consente l'archiviazione.

### Misura attuata

### Patto di Integrità

Il Patto d'Integrità contiene un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per partecipare alle gare di appalto: l'Ente lo richiede ai partecipanti alle gare al fine di permettere un controllo reciproco e un sistema di sanzioni per il caso di elusione.

Si tratta di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il Legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP: il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

### Misura programmata e attuata

### Operazioni sospette di riciclaggio

In relazione alla partecipazione del Comune ai bandi finanziati con il PNRR, sono previste misure antiriciclaggio. Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva:

- i Responsabili di Area informano il RPCT delle operazioni, sospette o tentate, di riciclaggio al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nel DM 25.09.2015, (Allegato G) che dovranno essere tenute in considerazione, o di ulteriori comportamenti o caratteristiche delle operazioni, che, sebbene non descritti negli indicatori, siano sintomatici di profili di sospetto, a prescindere dal relativo importo;
- il Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, valutato quanto comunicato dai Responsabili, procederà alla trasmissione delle segnalazioni alle competenti Autorità.
- nel trattamento delle informazioni e nell'effettuazione delle segnalazioni, ci si atterrà alle norme in materia di protezione dei dati personali, inoltrando comunque ogni comunicazione con modalità riservate di protocollazione.

### Arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'istituto dell'arbitrato.

Misura attuata.

### Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere omissioni o ritardi ingiustificati possibile sintomo di fenomeni corruttivi. Fra gli obiettivi assegnati ai tutti i Responsabili di Area per il 2024 si proporrà l'adozione di un nuovo Regolamento per i procedimenti amministrativi, in sostituzione di quello vigente ormai risalente nel tempo.

Misura programmata

### Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono concessi esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 e approvato con deliberazione C.C. n. del

Ogni provvedimento di concessione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici >Atti di concessione.

Misura attuata

## Obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT un valore programmatico ulteriore: esso deve elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Tra gli obiettivi strategici figura "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013): la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Secondo ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vi siano quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

L'Amministrazione si impegna a perseguire i seguenti obiettivi:

- trasparenza intesa come totale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione: per esempio nella sottosezione Provvedimenti della Sezione Amministrazione Trasparente, la consultazione non è limitata – come previsto dall'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - ai soli elenchi degli atti adottati (deliberazioni e determinazioni) ma è estesa al contenuto degli atti e dei relativi allegati, integralmente accessibili, agevolando la conoscenza dell'attività amministrativa da parte dei cittadini senza ricorrere necessariamente all'esercizio del diritto di accesso generalizzato;
- pieno esercizio del diritto di accesso, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- rispetto, dal punto di vista formale e delle tempistiche, delle norme sulla trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni;
- promozione della trasparenza attraverso l'aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente, nelle sue sottosezioni.

La progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

## Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio delle misure contenute nel presente piano per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.



Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, le EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nel Settore di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

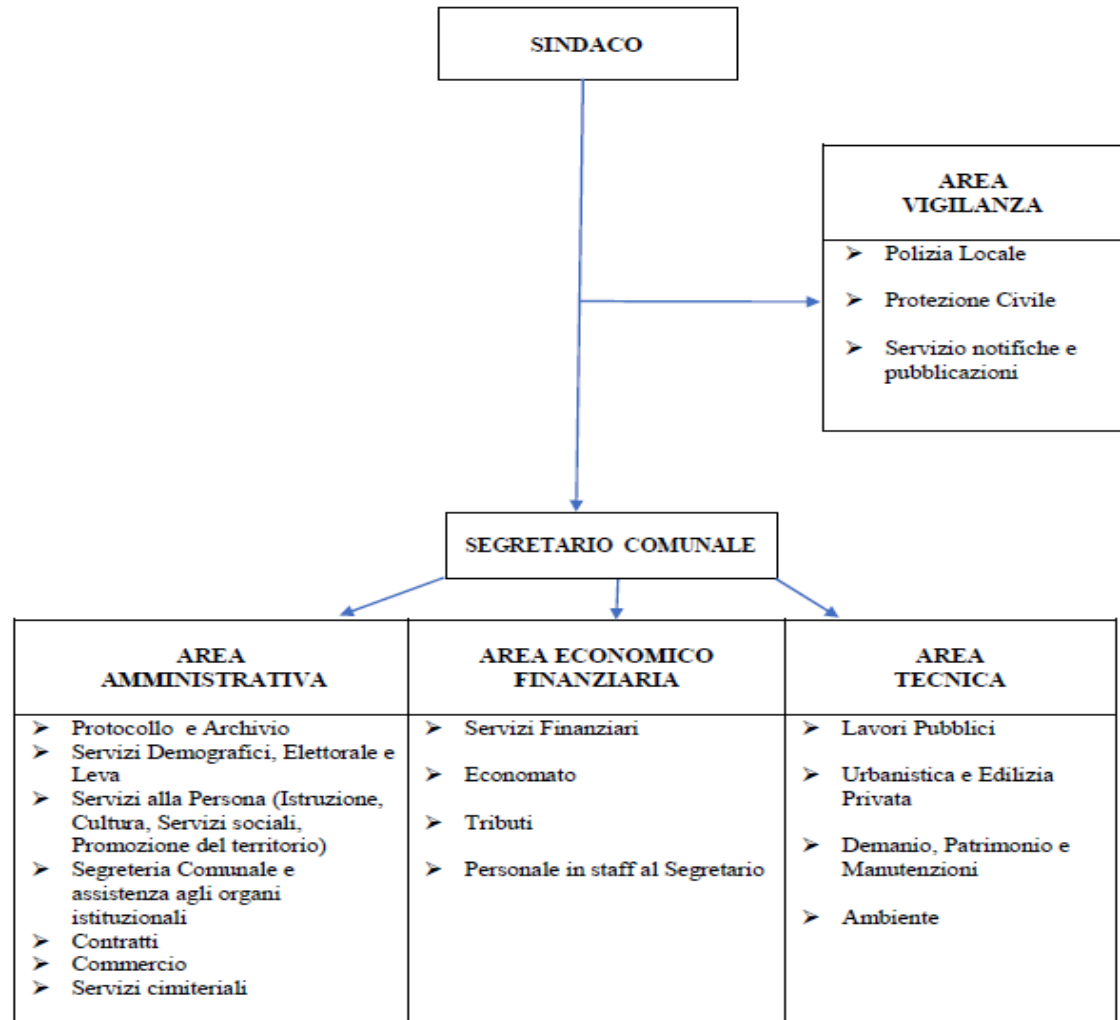
## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1. Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e 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.

### 3.1.1. Organigramma



Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Segretario Comunale in convenzione
- Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità dei Servizi e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 4 aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice vi è il Segretario comunale, a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice dell'Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Economico Finanziaria e Vigilanza vi sono le Posizioni Organizzative Qualifica di Funzionari di elevata Qualificazione (ex categoria D).

I servizi risultano assegnati ai rispettivi titolari di Posizione Organizzativa, in parte dipendenti dell'Ente e in parte in convenzione: la Posizione Organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria è assegnata a dipendente di altra amministrazione mediante incarico ex art. 1 comma 557 legge 311/2004.

### 3.1.2 Caratteristiche del modello organizzativo

Come previsto dalla deliberazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 21/12/2023 di approvazione della Nota di Aggiornamento al DUPS 2024/2026, l'articolazione organizzativa del Comune di Villar Dora, correlata alle esigenze dell'Ente, tende a perseguire obiettivi di semplificazione ed efficienza; le previsioni assunzionali 2024/2026 riguardano, al momento, l'integrazione della dotazione nella prospettiva della prossima collocazione in quiescenza del personale dei rispettivi servizi.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Attesa la disciplina del lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 e quella di recente introduzione del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, sebbene risulti obbligatoria per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune di Villar Dora approverà il Regolamento per il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile nel caso emergessero esigenze organizzative tali da farlo prendere in considerazione.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** la consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno (oggi assorbito nel PIAO) si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente a essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti. L'ottimale impiego delle risorse umane e delle relative competenze professionali può utilmente concorrere al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. Conseguentemente la programmazione del fabbisogno di personale deve essere definita con riferimento alle priorità strategiche dell'ente tenendo conto dei fattori legati alla capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la stima delle cessazioni e la stima della evoluzione dei bisogni anche in relazione a eventuali esternalizzazioni/internalizzazioni di servizi che richiedono un cambiamento quantitativo e qualitativo di risorse umane.
- **Copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene alla acquisizione delle figure e dei profili professionali necessari per il fabbisogno dell'Ente
- **Formazione del personale ai fini della formazione del personale** l'obiettivo deve riguardare la riqualificazione e il potenziamento delle competenze e del livello di specializzazione dei dipendenti

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

| AREA                                 | N. | COPERTO | VACANTE           | AREA / PROFILO  |
|--------------------------------------|----|---------|-------------------|---|
| <b>AMMINISTRATIVA</b>                | 1  | 1       |                   | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione / Istruttore Direttivo Amministrativo        |
|                                      | 1  | 1       | (dal 1/09/2024)   | Istruttori / Istruttore amministrativo  |
| <b>ECONOMICO FINANZIARIA</b>         | 1  | //      | dal<br>31/05/2016 | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione / Istruttore Direttivo Economico Finanziario |
|                                      | 1  | 1       |                   | Istruttori/ Istruttore economico-finanziario  |
| <b>TECNICA - TECNICA MANUTENTIVA</b> | 1  | 1       |                   | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione / Funzionario Tecnico                        |
|                                      | 1  | 1       |                   | Istruttori /Istruttore tecnico  |
|                                      | 1  | 1       |                   | Operatori Esperti/ Collaboratore tecnico  |
| <b>VIGILANZA</b>                     | 1  | 1       |                   | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Specialista di Polizia Locale                |
|                                      | 1  | 1       |                   | Istruttori/ Agente di P.L.  |
| <b>TOTALE</b>                        | 9  | 8       | 1                 |   |

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

La seguente tabella riporta la verifica della previsione della spesa 2024/2025/2026 rispetto al limite di cui all'art. 1, comma 557 della legge 596/2006:

| LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      | € 382.277,67                    |
|--|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| ART. 1, COMMA 557 LEGGE 596/2006   |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      |                                 |
| <b>3DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON LIMITE MASSIMO POTENZIALE ANNO 2024</b>                              |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      |                                 |
|  |                            | <b>Profilo</b>                 | <b>Categoria economica</b> | <b>Tempo lavoro</b> | <b>N.posti attuali</b> | <b>Previsione cessazioni</b> | <b>Posti aggiunti alla dotazione</b> | <b>Totale spesa carico ente</b> |
| <b>PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO</b>   | Area amministrativa        | Istruttore amministrativo      | C5                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 93.300,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo           | D4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 35.600,00                     |
|  | Area economico-finanziaria | Istruttore amministrativo      | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 13.800,00                     |
|  |                            | Responsab. Finanz. In convenz. |                            |                     | 100%                   | 0                            |                                      | € 30.000,00                     |
|  | Area tecnica               | Esecutore operaio              | B2                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore tecnico             | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo tecnico   | D1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
|  | Area vigilanza             | Agente di polizia locale       | C1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
| Istr. direttivo polizia locale   |                            | D2                             | 100%                       | 1                   |                        |                              |                                      |                                 |
| <b>TOTALE</b>  |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      | <b>341.600,00</b>               |
| <b>DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON LIMITE MASSIMO POTENZIALE ANNO 2025</b>                               |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      |                                 |
|  |                            | <b>Profilo</b>                 | <b>Categoria economica</b> | <b>Tempo lavoro</b> | <b>N.posti attuali</b> | <b>Previsione cessazioni</b> | <b>Posti aggiunti alla dotazione</b> | <b>Totale spesa carico ente</b> |
| <b>PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO</b>   | Area amministrativa        | Istruttore amministrativo      | C5                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 93.300,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo           | D4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 35.600,00                     |
|  | Area economico-finanziaria | Istruttore amministrativo      | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 14.000,00                     |
|  |                            | Responsab. Finanz. In convenz. |                            |                     | 100%                   | 0                            |                                      | € 30.000,00                     |
|  | Area tecnica               | Esecutore operaio              | B2                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore tecnico             | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo tecnico   | D1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
|  | Area vigilanza             | Agente di polizia locale       | C1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
| Istr. direttivo polizia locale   |                            | D2                             | 100%                       | 1                   |                        |                              |                                      |                                 |
| <b>TOTALE</b>  |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      | <b>341.800,00</b>               |
| <b>DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON LIMITE MASSIMO POTENZIALE ANNO 2026</b>                               |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      |                                 |
|  |                            | <b>Profilo</b>                 | <b>Categoria economica</b> | <b>Tempo lavoro</b> | <b>N.posti attuali</b> | <b>Previsione cessazioni</b> | <b>Posti aggiunti alla dotazione</b> | <b>Totale spesa carico ente</b> |
| <b>PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO</b>   | Area amministrativa        | Istruttore amministrativo      | C5                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 93.300,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo           | D4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 35.600,00                     |
|  | Area economico-finanziaria | Istruttore amministrativo      | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 14.000,00                     |
|  |                            | Responsab. Finanz. In convenz. |                            |                     | 100%                   | 0                            |                                      | € 30.000,00                     |
|  | Area tecnica               | Esecutore operaio              | B2                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore tecnico             | C4                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 85.200,00                     |
|  |                            | Istruttore direttivo tecnico   | D1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
|  | Area vigilanza             | Agente di polizia locale       | C1                         | 100%                | 1                      |                              |                                      | € 83.700,00                     |
| Istr. direttivo polizia locale   |                            | D2                             | 100%                       | 1                   |                        |                              |                                      |                                 |
| <b>TOTALE</b>  |                            |                                |                            |                     |                        |                              |                                      | <b>341.800,00</b>               |

| <b>ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE</b>  | <b>Anno 2024</b> | <b>Anno 2025</b> | <b>Anno 2026</b> |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Segretario comunale (TRASFERIMENTO PER CONVENZIONE)   | 24.500,00        | 26.000,00        | 26.000,00        |
| Maggiorazione retri.posizione 20% e indennità risultato 10% Segretario Comunale (comprensivo oneri e irap)  | 4.500,00         | 4.500,00         | 4.500,00         |
| Trasferimenti per responsabile servizio finanziario in convenzione (x 12 mesi)                              | 11.000,00        | 11.000,00        | 11.000,00        |
| Spesa per incarichi a scavalco (1 C2 COMPRESI ONERI E IRAP)   | 4.000,00         | 0,00             | 0,00             |
| Compenso segretario a scavalco  |                  |                  |                  |
| Fondo del trattamento accessorio (compresi oneri e irap)  | 26.500,00        | 26.500,00        | 26.500,00        |
| Retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative (comprensivo oneri e irap) - importi da GC 110/2019 | 9.225,00         | 9.225,00         | 9.225,00         |
| Fondo del lavoro straordinario  | 1.313,00         | 1.313,00         | 1.313,00         |
| Straordinario elettorale e compensi istat(importo teorico)  | 14.250,00        | 11.000,00        | 11.000,00        |
| Spesa per mensa dipendenti (al netto rimborso dip.)   | 2.500,00         | 2.500,00         | 2.500,00         |
| <b>TOTALE</b>   | 97.788,00        | 92.038,00        | 92.038,00        |
| <b>VOCI DA ESCLUDERE DALLA SPESA DI PERSONALE</b>   | <b>Anno 2024</b> | <b>Anno 2025</b> | <b>Anno 2026</b> |
| Spese per lavoro straordinario elettorale   | 10.000,00        | 10.000,00        | 10.000,00        |
| Compensi rilevazione istat  | 1.000,00         | 1.000,00         | 1.000,00         |
| Stipendi incremento dal 2008 (vd. Alma - analisi del costo del personale 2023)                              | 41.921,36        | 41.921,36        | 41.921,36        |
| Incrementi FRD a seguito rinnovi contrattuali (compresi oneri e irap)                                       | 4.319,97         |                  |                  |
| <b>TOTALE</b>   | 57.241,33        | 52.921,36        | 52.921,36        |
| <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>   | <b>Anno 2024</b> | <b>Anno 2025</b> | <b>Anno 2026</b> |
| Spesa dotazione organica massima potenziale   | 341.600,00       | 341.800,00       | 341.800,00       |
| Voci spesa di personale da includere  | 97.788,00        | 91.738,00        | 91.738,00        |
| Voci spesa di personale da escludere  | 57.241,33        | 52.921,36        | 52.921,36        |
| <b>TOTALE</b>   | 382.146,67       | 380.616,64       | 380.616,64       |
| è rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557, L.296/2006   |                  |                  |                  |

lim. 15,087,37

#### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito nella l. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, ha determinato la situazione di cui al seguente prospetto:



|  | IMPORTI      |                     | DEFINIZIONI                           |
|--|--------------|---------------------|---------------------------------------|
| SPESA DI PERSONALE DA RENDICONTO 2022 (*)  |              | 362.427,07          | definizione art. 2, comma 1, lett. a) |
| Trasferimento al Comune di Giaveno per convenzione Responsabile Area Economico-Finanziaria |              | 10.834,81           |                                       |
| <b>TOTALE SPESA PERSONALE DA RENDICONTO 22</b>   |              | <b>373.261,88</b>   |                                       |
| ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2020  | 1.819.793,89 |                     | definizione art. 2, comma 1, lett. b) |
| ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2021  | 1.722.425,44 |                     |                                       |
| ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ANNO 2022  | 1.762.414,97 |                     |                                       |
| MEDIA TRIENNIO   |              | 1.768.211,43        |                                       |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022  |              | 87.985,33           |                                       |
| <b>MEDIA TRIENNI AL NETTO DELL'FCDE</b>  |              | <b>1.680.226,10</b> |                                       |
| <b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>   |              | <b>22,21%</b>       |                                       |

(\*) Totale macroaggregato 101 – redditi da lavoro dipendente da rendiconto 2022 ai sensi dell'art. 4 comma 1, il valore soglia per il Comune di Villar Dora è quello della fascia c), con rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del 27,60%, pertanto l'Ente rientra tra i Comuni virtuosi:  
L'Ente, nel rispetto della sostenibilità finanziaria e degli equilibri di bilancio, ha la possibilità di incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, pari ad euro 323.748,56 (Macroaggr. 101 Rendiconto 2018), per le seguenti percentuali annuali previste dal Decreto e che per il Comune di Villar Dora come di seguito elencato:

| Spesa personale anno 2018: € 323.748,56 |           |           |           |           |           |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Anno                                    | 2020      | 2021      | 2022      | 2023      | 2024      |
| Percentuale incremento                  | 20%       | 25%       | 28%       | 29%       | 30%       |
| Importo maggiore spesa consentita       | 64.749,71 | 80.937,14 | 90.649,60 | 93.887,08 | 97.124,57 |

Il Comune di Villar Dora evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari **al 22,21%**

Pertanto:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa derivante 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.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica dell’assenza di eccedenze di personale

L’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

a.3) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- Ai sensi dell’articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla legge 160/2016, l’Ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- alla data odierna il Comune ha ottemperato all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell’articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, il Comune di Villar Dora 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 disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- anno 2024: n. 1 cessazione prevista
- anno 2025: nessuna cessazione prevista
- anno 2026: n. 1 cessazione prevista (EQ Area Amministrativa)

### *c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni*

In relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2024-2026 e con riferimento al modello organizzativo dell'ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali:

- il modello organizzativo che si intende applicare prevede di mantenere nell'anno 2024 l'assetto in essere con riferimento alle figure apicali (Area Funzionari ex cat. D = P.O.);
- è prevista l'assunzione di un Istruttore Amministrativo per l'anno 2024 per sostituzione di personale in quiescenza;
- è prevista l'assunzione di un Funzionario e dell'Elevata Qualificazione nel 2026 per sostituzione del personale in quiescenza purché venga garantita l'invarianza della spesa sostenibile.

### *d) Certificazioni del Revisore dei conti*

La programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con verbale n. 47 del 27/02/2024.

## 3.3.3. Copertura del fabbisogno

### *a) assunzioni mediante mobilità volontaria*

Non prevista

### *b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti*

Per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo Area Istruttori (ex Cat. C) nel 2024, l'Ente ha approvato l'accordo con l'Unione Montan Valle Susa di cui fa parte per la gestione associata dei procedimenti di assunzione di personale.

Il Comune di Villar Dora intende avviare una procedura selettiva tra gli interessati inseriti nell'elenco degli idonei, di cui all'articolo 3 bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, selezionati dall'Unione Montana Valle Susa.

Il posto vacante di Funzionario Amministrativo contabile – Area Economico Finanziaria vacante, è stato coperto con incarico a dipendente a tempo pieno e indeterminato di altra amministrazione ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e s.m. e i.

Ricorso a forme di lavoro flessibile: incarico a dipendente con qualifica di Istruttore contabile di altra P.A., ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, per il quale è stata richiesta e concessa autorizzazione fino al 31/12/2024.

### 3.3.4. Formazione del personale

#### *a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze*

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

#### *b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:*

Per quanto riguarda la formazione sia in termini di potenziamento delle competenze per la gestione dei servizi in essere, sia per quanto riguarda il corretto utilizzo dei supporti informatici saranno attivati corsi di approfondimento in modalità on line (webinar per utilizzo sistemi gestionali), secondo le diverse esigenze. Il Comune ha aderito a Syllabus.

#### *c) obiettivi e risultati attesi della formazione*

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Pur non essendo previsto come adempimento obbligatorio per questo Ente (con meno di 50 dipendenti), il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, c.3 D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito in Legge 6.8.2021, n. 113, nonché ai sensi dell'art. 5 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sarà effettuato come segue:

- per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs.27.10.2009, n. 150;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le modalità definite dall'ANAC;
- relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (art. 14 D. LGS. 27.10.2009, n. 150).